II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 21 de março de 2019 Número 57

ÍNDICE

PARTE A

PARTE C

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 4804/2019:

Concessão da Medalha Militar 8638

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 3098/2019:

Renovação da comissão de serviço de Ana Cristina Santos Pedroso, no cargo de titular do Vice-Consulado de Portugal em Fortaleza 8638

Despacho (extrato) n.º 3099/2019:

Cessação da comissão de serviço de Carla Sofia Tomé d'Alte da Fonseca, no cargo de adida técnica principal na Embaixada de Portugal em Washington 8638

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes da Ministra da Justiça e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 3100/2019:

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — *United Nations Office on Drugs and Crime* — ao especialista superior da Polícia Judiciária, licenciado João Manuel de Abreu Rodrigues, pelo período compreendido entre 18 de fevereiro de 2019 e 17 de fevereiro de 2020 8638

Negócios Estrangeiros e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 3101/2019:

Concessão de licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional, à investigadora auxiliar do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, Isabel Maria Ferreira Nunes, na organização internacional ITER, pelo período de cinco anos, com efeitos a 7 de janeiro de 2019 8639

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 3102/2019:

Designação, em regime de substituição, de Licínio Pereira para cargo de direção intermédia de 2.º grau da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público 8639

Finanças e Adjunto e Economia

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Secretário de Estado da Economia:

Despacho n.º 3103/2019:

Permissão genérica de condução das viaturas afetas à frota do Instituto Português da Qualidade, I. P., à vogal do conselho diretivo mestre Ana Isabel de Bettencourt Furtado Roçadas Ramalho de Matos Almeida 8639

Finanças e Saúde

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 3104/2019:

Designa como fiscal único do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), a sociedade de revisores oficiais de contas APPM, Ana Calado Pinto, Pedro de Campos Machado, Ilídio César Ferreira & Associados, SROC, L.da 8640

Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Louvor n.º 124/2019:

Louvo o Sargento-Chefe OPCOM NIP 062131-F, António Manuel Ferreira de Sousa 8640

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 3105/2019:

Denúncia do contrato individual de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8640

Marinha:

Despacho n.º 3106/2019:

Promove ao posto de capitão-tenente uma oficial. 8641

Administração Interna

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

Despacho n.º 3107/2019:

Delegação de competências no âmbito do procedimento pré-contratual para aquisição de fardamento para a Polícia de Segurança Pública. 8641

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 3108/2019:

Transição para a situação de reserva 8641

Justiça

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 4805/2019:

Designação da licenciada Cristina Maria Fernandes da Piedade Mendes de Sousa como chefe de equipa multidisciplinar para a Gestão de Fundos Comunitários afetos ao Ministério da Justiça 8641

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 4806/2019:

Lista Unitária de Ordenação Final (aditamento) dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários — Referência 190/P-TSDT-F/2018 8642

Aviso n.º 4807/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior. 8642

Despacho n.º 3109/2019:

Delegação de competências — Diretora de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais 8644

Despacho n.º 3110/2019:

Delegação de competências — Diretores de Estabelecimento Prisional 8644

Despacho n.º 3111/2019:

Delegação de competências — Diretores de Estabelecimento Prisional 8645

Despacho n.º 3112/2019:

Delegação de competências — Diretores de Delegação Regional de Reinserção e nos diretores dos Núcleos de Apoio Técnico 8645

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 3113/2019:

Homologa a eleição do presidente do Instituto Politécnico de Tomar 8646

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 3114/2019:

Contrato-programa de desenvolvimento desportivo celebrado entre a Direção-Geral do Ensino Superior e a Federação Académica do Desporto Universitário. 8646

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 4808/2019:

Celebração de oito contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da regularização do (PREVPAP), na carreira e categoria de Assistente Operacional 8648

Aviso n.º 4809/2019:

Lista de antiguidade de pessoal não docente. 8648

Despacho n.º 3115/2019:

Prorrogação de mobilidade interna para Encarregado de Pessoal. 8648

Aviso n.º 4810/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, de grau 1. 8648

Aviso n.º 4811/2019:

Abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a assistentes técnicos. 8650

Aviso n.º 4812/2019:

Aposentados durante o ano de 2018 8651

Aviso n.º 4813/2019:

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) 8651

Aviso n.º 4814/2019:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2018 8651

Aviso n.º 4815/2019:

Lista de antiguidade pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2018 8652

Aviso n.º 4816/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do PREVPAP, para ocupação de três postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional 8652

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 3116/2019:

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo da Gestão do Cliente na Coordenadora do Serviço Local de Tomar/Ferreira do Zêzere, Isabel Maria Lino Reis Vieira Matos. 8652

Despacho n.º 3117/2019:

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo da Gestão do Cliente no coordenador do Serviço Local de Santarém/Alpiarça, Mário Rui Alexandre Piteira. 8652

Despacho n.º 3118/2019:

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo da Gestão do Cliente na Coordenadora do Serviço Local de Salvaterra de Magos/Benavente/Samora Correia, Liliana Conceição Santos Travessa Pires 8652

Despacho n.º 3119/2019:

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo da Gestão do Cliente na Coordenadora da Equipa da Linha da Segurança Social, Maria do Carmo Saramago Beja Silva 8652

Despacho n.º 3120/2019:

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo da Gestão do Cliente na Coordenadora do Serviço Local de Mação/Sardoal, Isabel Maria Lopes Lourenço. 8653

Saúde

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 3121/2019:

Designação do licenciado António Manuel Geraldo Navegas, Diretor de Serviços Jurídicos e de Contencioso, para substituir a Secretária-Geral do Ministério da Saúde nas suas ausências, faltas e impedimentos 8653

Despacho n.º 3122/2019:

Delegação de poderes na diretora de serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, licenciada Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro 8653

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

Despacho (extrato) n.º 3123/2019:

Nomeação de diretora para o Departamento de Contratualização da ARS Norte, I. P., em regime de substituição 8653

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

Aviso (extrato) n.º 4817/2019:

Concluíram com sucesso, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria e na carreira, vários enfermeiros do ACES Almada-Seixal, Arco Ribeirinho e DICAD, respetivamente 8654

Aviso (extrato) n.º 4818/2019:

Concluíram com sucesso, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, vários profissionais de enfermagem da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. 8655

Aviso (extrato) n.º 4819/2019:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 22 postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Lisboa Central 8656

Despacho (extrato) n.º 3124/2019:

Autorizada a consolidação da mobilidade ao enfermeiro Marco António Semitaio, pertencente ao mapa de pessoal da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, para exercer funções no ACES Lisboa Central 8658

Despacho (extrato) n.º 3125/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de vários trabalhadores de diversos ACES pertencentes à ARSLVT, I. P. 8658

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

Deliberação n.º 326/2019:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de doze postos de trabalho da categoria de assistente, da carreira especial médica — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) 8658

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

Aviso n.º 4820/2019:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., Núcleo de Coimbra, do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira 8658

Aviso n.º 4821/2019:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., Núcleo do Porto, do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — área funcional da transplantação 8660

Aviso n.º 4822/2019:

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., Núcleo de Lisboa, do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — área funcional do sangue 8662

PARTE D

Tribunal de Contas

Louvor n.º 125/2019:

Louvor ao Chefe de Divisão António Manuel de Freitas Cardoso 8665

Aviso n.º 4823/2019:

Nomeação do licenciado Manuel José Ferreira Duarte para o cargo de chefe de divisão de Pessoal do Departamento de Gestão e Formação de Pessoal 8665

Aviso (extrato) n.º 4824/2019:

Nomeação da Juíza Conselheira Helena Maria Ferreira Lopes como Juíza Conselheira do quadro do Tribunal de Contas, a título definitivo 8665

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 3126/2019:

Nomeação efetiva no Juízo de Comércio de Alcobaça — Juiz 2, do Juiz de Direito Dr. Ricardo Pedro Silva Rosa da Graça 8665

Ministério Público

Diretiva n.º 2/2019:

Convenção relativa à Proteção Internacional de Adultos adotada na Haia, em 13 de janeiro de 2000: estrutura funcional e procedimentos da Autoridade Central 8665

PARTE E

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Norma Regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 2/2019-R:

Norma Regulamentar n.º 2/2019-R, de 21 de fevereiro — Estabelece os índices trimestrais de atualização de capitais para as apólices do ramo «Incêndio e elementos da natureza» com início ou vencimento no segundo trimestre de 2019 8666

Entidade Reguladora da Saúde

Deliberação n.º 327/2019:

Delegação de competências na Presidente do Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde 8666

Despacho n.º 3127/2019:

Subdelegação de competências na Dr.ª Ana Paula Cabral 8666

Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos

Despacho n.º 3128/2019:

Subdelegação de competências na Eng.ª Filomena da Conceição Bento Rodrigues Lobo, diretora do Departamento de Sistemas de Resíduos (DSR) e na Dr.ª Maria da Conceição da Silva Ribeiro, diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos (DAFRH) 8667

Despacho n.º 3129/2019:

Subdelegação de competências na Eng.ª Susana Sá e Melo Rodrigues, diretora do Departamento da Qualidade (DQ), na Dr.ª Maria Alexandra Cerdeira Baptista Gonçalves da Cunha, diretora do Departamento de Sistemas de Águas (DSA) e no Eng.º Miguel Nuno Ramos Nunes, diretor do Departamento de Gestão Direta (DGD) 8667

Escola Superior Náutica Infante D. Henrique

Despacho n.º 3130/2019:

Regulamento do Estudante Internacional 8668

Despacho (extrato) n.º 3131/2019:

Nomeação do Professor Luís Mendonça como vice-presidente 8671

Despacho n.º 3132/2019:

Regulamento das Provas especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos 8671

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 4825/2019:

Concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de licenciatura em Enfermagem da ESEL — 2019/2020. 8673

Aviso n.º 4826/2019:

Concurso ao abrigo dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores . . . 8674

Despacho (extrato) n.º 3133/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com António Ritto Coucelo, na categoria de especialista de informática, no âmbito do PREVPAP 8676

Despacho (extrato) n.º 3134/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com 15 assistentes operacionais no âmbito do PREVPAP 8676

Despacho (extrato) n.º 3135/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com oito assistentes técnicos no âmbito do PREVPAP 8676

Despacho (extrato) n.º 3136/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com cinco técnicos superiores no âmbito do PREVPAP 8676

Despacho (extrato) n.º 3137/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com André Cipriano Brás Lopes e Mário Diogo Pombo Teixeira Lopes, na categoria de técnico de informática, no âmbito do PREVPAP. 8676

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 3138/2019:

Alteração de posição remuneratoria 8676

Regulamento n.º 251/2019:

Regulamento dos Serviços Centralizados do ISCTE-IUL 8678

Ordem dos Advogados

Edital n.º 381/2019:

Torna público que por motivo de incumprimento da pena de multa foi determinada a suspensão do Senhor Dr. João Martins Jorge, CP 14019L, com início em 31-10-2018. Em virtude do pagamento da multa em 25-01-2019, foi decretado o levantamento da suspensão da inscrição com efeitos a 26-01-2019 8680

Edital n.º 382/2019:

Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Carla Susana Santos, CP 21620L 8681

Edital n.º 383/2019:

Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Senhora Dr.ª Custódia Louro, CP 11156L 8681

Edital n.º 384/2019:

Torna pública a pena disciplinar de três anos de suspensão do exercício da advocacia da advogada Dr.ª Sílvia Sousa Rocha, CP 19359L 8681

Universidade Aberta

Despacho (extrato) n.º 3139/2019:

Manutenção da contratação da professora Catarina Sofia da Costa Nunes Duarte, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após período experimental 8681

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 148/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Sandra Sofia Nogueira da Silva, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 30 % para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 8681

Contrato (extrato) n.º 149/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre António Gonçalo Pereira Marques Cleto, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 % para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 8681

Contrato (extrato) n.º 150/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Cátia Sofia Duarte Filipe, na categoria de Assistente Convidada, em regime de tempo parcial a 15 % para a Escola Superior de Educação e Comunicação 8682

Contrato (extrato) n.º 151/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado José Manuel da Cruz Brás, na categoria de Assistente convidado, em regime de acumulação a 45 %, para a Escola Superior de Saúde 8682

Contrato (extrato) n.º 152/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Carlos Fernando Anacleto Candeias, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 25 % para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 8682

Contrato (extrato) n.º 153/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Carla Filipa Sequeira Valente Nogueira, na categoria de Assistente Convidada, em regime de acumulação a 20 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve 8682

Contrato (extrato) n.º 154/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Raúl Lana Miguel, na categoria de Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo integral sem exclusividade para o Instituto Superior de Engenharia 8682

Contrato (extrato) n.º 155/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Aikaterini Kompiadou, como investigadora doutorada, em regime de exclusividade, para o Centro de Investigação Marinha e Ambiental 8682

Contrato (extrato) n.º 156/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Ricardo Miguel Alves Correia Godinho, como investigador doutorado, em regime de exclusividade, para o Centro Interdisciplinar de Arqueologia e Evolução do Comportamento Humano 8682

Aviso n.º 4827/2019:

Alteração ao ciclo de estudos de licenciatura em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão 8682

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 4828/2019:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade, área de especialização em Ecotoxicologia 8683

Aviso (extrato) n.º 4829/2019:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Ciência e Engenharia dos Materiais 8683

Aviso n.º 4830/2019:

Consulta pública para a alteração do Regulamento de Prestação de Serviços, Consultoria e I&DT com Financiamento Direto da Entidade Beneficiária da Universidade de Aveiro 8684

Despacho (extrato) n.º 3140/2019:

Estrutura de projeto para a pré-instalação da futura Unidade Transversal para a Cooperação 8684

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 4831/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a). 8684

Despacho (extrato) n.º 3141/2019:

Autorização de contrato por tempo indeterminado na categoria de professor auxiliar. 8685

Despacho (extrato) n.º 3142/2019:

Autorização de contrato por tempo indeterminado na categoria de professor catedrático 8685

Despacho (extrato) n.º 3143/2019:

Concessão de licenças sabáticas na Faculdade de Ciências da Saúde. 8685

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 4832/2019:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — IT057-19-7849 8686

Aviso n.º 4833/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Claudete Carla Oliveira Moreira, como professora auxiliar da Faculdade de Letras 8688

Aviso n.º 4834/2019:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — IT057-19-7861 8688

Aviso n.º 4835/2019:

Procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — IT057-19-7900 8690

Aviso n.º 4836/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Sónia Margarida Alves Pereira, como professora auxiliar 8693

Aviso n.º 4837/2019:

Cessação de concurso internacional de investigador doutorado de nível inicial, publicitado através do Aviso n.º 18185/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 7 de dezembro 8693

Universidade de Évora

Despacho n.º 3144/2019:

Regulamento Académico da Universidade de Évora 8693

Universidade de Lisboa

Despacho n.º 3145/2019:

Regulamento do Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade da Universidade de Lisboa 8719

Despacho n.º 3146/2019:

Alteração do Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa 8726

Despacho n.º 3147/2019:

Nomeação em comissão de serviço de Gabriela Alexandra Pereira dos Santos Sousa Rosa como coordenadora do Núcleo Académico e de Mobilidade 8732

Despacho n.º 3148/2019:

Designação de júri referente ao pedido de equivalência ao grau de mestre apresentado por Juliana Melo da Conceição 8733

Aviso n.º 4838/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional ref.ª ISA n.º 5/2019. 8733

Aviso (extrato) n.º 4839/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior do mapa de pessoal do ISCSPULisboa Ana Lúcia Polónio Guerreiro Azevedo 8735

Regulamento n.º 252/2019:

Regulamento Geral dos Cursos do II Ciclo de Estudos do ISCSP-ULisboa. 8735

Regulamento n.º 253/2019:

Regulamento Geral do III Ciclo de Estudos do ISCSP-ULisboa 8742

Despacho (extrato) n.º 3149/2019:

Denúncia pelo trabalhador Bernardo Pascoal Figueiredo, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período de estágio, na categoria de Especialista de Informática Estagiário c/L. 8747

Universidade Lusíada

Aviso n.º 4840/2019:

Publica o Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional da Universidade Lusíada 8748

Aviso n.º 4841/2019:

Publica o Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional da Universidade Lusíada — Norte 8750

Universidade do Minho

Aviso n.º 4842/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8752

Aviso n.º 4843/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8752

Aviso n.º 4844/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8752

Aviso n.º 4845/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8752

Aviso n.º 4846/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4847/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4848/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4849/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4850/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4851/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4852/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4853/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4854/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8753

Aviso n.º 4855/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8754

Aviso n.º 4856/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 8754

Despacho (extrato) n.º 3150/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, na categoria de professor associado 8754

Despacho (extrato) n.º 3151/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar 8754

Despacho n.º 3152/2019:

Equivalência ao grau de doutor de Daniele Aparecida de Lima Freitas — subdelegação de competência e nomeação do júri 8754

Despacho n.º 3153/2019:

Reconhecimento de habilitações ao grau de doutor de Maria de Fátima Senra Cardoso — subdelegação de competência e nomeação do júri. 8754

Aviso n.º 4857/2019:

Nomeação de júri de reconhecimento de grau de Luís Costa 8755

Aviso n.º 4858/2019:

Nomeação de júri de reconhecimento de grau de Arash Rezazadeh 8755

Despacho n.º 3154/2019:

Despacho de subdelegação de competências da presidência do júri na professora Lúcia Rodrigues 8755

Despacho n.º 3155/2019:

Subdelegação de competências da presidência do júri no professor José Cadima Ribeiro. . . 8755

Despacho (extrato) n.º 3156/2019:

Designação de júri para apreciação do pedido de reconhecimento de grau de mestre de Seyed Asghar Bayat Ghiasi 8755

Despacho (extrato) n.º 3157/2019:

Subdelegação de Competências para presidir aos júris de provas de doutoramento da Escola de Engenharia da Universidade do Minho 8755

Universidade Nova de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 264/2019:

Retificação do Despacho n.º 1931/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2019 — Despacho de esclarecimento relativo ao horário de trabalho da Universidade Nova de Lisboa. 8755

Despacho n.º 3158/2019:

Nomeação da Licenciada Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues no cargo de Administrador Executivo dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade Nova de Lisboa. 8756

Edital n.º 385/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Engenharia Mecânica e Industrial, com ênfase em Tecnologia Industrial 8756

Edital n.º 386/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências da Vida, subárea de Biologia Celular e Molecular, com ênfase na área da Saúde. 8757

Edital n.º 387/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Química, subárea de Bioquímica, com ênfase em Metabolismo e Fisiologia Celular Humana, requerendo-se compromisso de basear a atividade de investigação na Unidade de Biociências Moleculares Aplicadas (UCIBIO) 8759

Edital n.º 388/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Química, subárea de Engenharia Química, com ênfase em Engenharia da Reação Química 8760

Despacho (extrato) n.º 3159/2019:

Nomeação do Júri para apreciação do pedido de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Mestrado, para prosseguimento de estudos, apresentado por Ana Luisa Ilha Villanova . . 8762

Edital n.º 389/2019:

Concurso de Emprego Científico Ref. PTDC/CVT-CVT/29073/2017 IHMT 8762

Regulamento n.º 254/2019:

Regulamento de concursos de professores catedráticos, associados e auxiliares — IHMT. . . 8763

Edital n.º 390/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Gestão de Sistemas de Informação, do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) 8766

Edital n.º 391/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Marketing, do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) 8767

Edital n.º 392/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Estatística Espacial, do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) 8768

Edital n.º 393/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Gestão de Informação, do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) 8769

Edital n.º 394/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Associado, na área disciplinar de Sistemas de Apoio à Decisão, do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa — NOVA Information Management School (NOVA IMS) 8770

Universidade do Porto

Despacho n.º 3160/2019:

Júri de reconhecimento de habilitações ao grau de mestre de Victor Costa de Araújo 8772

Aviso (extrato) n.º 4859/2019:

Procedimento concursal de recrutamento e seleção de dois Investigadores Auxiliares no âmbito da Unidade de Investigação CONSTRUCT — Instituto de I&D de Estruturas e Construção 8772

Aviso (extrato) n.º 4860/2019:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de Investigador Doutorado — Unidade de Investigação SYSTEC — Centro de Investigação de Sistemas e Tecnologia, Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional: Concurso de 2018 8772

Aviso (extrato) n.º 4861/2019:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de Investigador Doutorado — Projeto POCI-01-0145-FEDER-031398 — LED-NETmix. 8772

Aviso (extrato) n.º 4862/2019:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de Investigador Doutorado — projeto de investigação SunFlow — POCI-01-0145-FEDER-030510 8772

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho n.º 3161/2019:

Júri de provas de agregação. 8772

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 4863/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado 8773

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Regulamento n.º 255/2019:

Regulamento de Cedência e Utilização de Espaços dos SASUC 8773

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso (extrato) n.º 4864/2019:

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, aberto pelo Aviso n.º 559/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro 8775

Aviso (extrato) n.º 4865/2019:

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental aberto pelo Aviso n.º 561/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro 8775

Aviso (extrato) n.º 4866/2019:

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, aberto pelo Aviso n.º 561/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro 8775

Instituto Politécnico de Castelo Branco

Despacho n.º 3162/2019:

Alteração da designação de ciclo de estudos conducente ao grau de mestre para Engenharia Civil — Área de Especialização em Construção Sustentável 8775

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho n.º 3163/2019:

Nomeação do conselho de gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 8776

Despacho n.º 3164/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, aberto através do Aviso n.º 9150/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho 8776

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 4867/2019:

Ingresso na carreira do pessoal docente do Ensino Superior Politécnico — Regime transitório 8776

Instituto Politécnico de Leiria

Aviso n.º 4868/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do projeto de investigação científica MBSTox 8776

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho n.º 3165/2019:

Delegação de competências do Presidente, em regime de suplência, da Escola Superior de Teatro e Cinema. 8777

Despacho (extrato) n.º 3166/2019:

Autorizados contratos de trabalho em funções públicas com Professores Adjuntos Convidados 8777

Despacho (extrato) n.º 3167/2019:

Autoriza o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental 8777

Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 4869/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, para a área funcional de Apoio à Programas e Projetos de Investigação e Inovação dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto 8777

Aviso (extrato) n.º 4870/2019:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por iniciativa própria, da trabalhadora Maria da Conceição da Silva Tomé Monteiro 8777

Instituto Politécnico de Setúbal

Aviso n.º 4871/2019:

Homologação da classificação final do procedimento de regularização para recrutamento de um professor adjunto, na área de comunicação, media e jornalismo 8777

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Despacho n.º 3168/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8777

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 3169/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Saúde, do IPV 8779

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 3/2019/A:

Procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de saúde pública, da carreira especial médica 8780

Região Autónoma da Madeira

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 12/2019/M:

Autoriza a sociedade «G-MED Comércio por Grosso de Medicamentos, L.da» a transferir as instalações e manter a autorização para comercializar por grosso substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados 8781

PARTE G

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

Declaração de Retificação n.º 265/2019:

Retificação ao Aviso n.º 3022/2019, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 25-02-2019 8781

Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 266/2019:

Cessação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas 8781

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4872/2019:

Republicação da lista de classificação final do concurso para Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral 8782

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Deliberação n.º 328/2019:

Delegação de competências do Conselho de Administração 8782

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Deliberação n.º 329/2019:

Autorizada a acumulação de funções a vários trabalhadores 8784

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso n.º 4873/2019:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente hospitalar, da área de cuidados paliativos — publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos 8784

Aviso (extrato) n.º 4874/2019:

Trabalhadores da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., desligados do serviço por aposentação 8784

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 330/2019:

Colocação dos médicos internos — formação geral na ULSNA, E. P. E. 8784

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo

Aviso n.º 4875/2019:

Procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de 14 postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional — sapador florestal 8784

Município de Abrantes

Aviso n.º 4876/2019:

Lista de ordenação final do procedimento concursal externo de ingresso para recrutamento de um estagiário para o posto de trabalho para a carreira de especialista de Informática, categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2 8786

Município de Alenquer

Edital n.º 395/2019:

Postura de Trânsito e Estacionamento de Veículos para as Localidade de Ota, Arroteias, Paços e Aldeia 8786

Município de Aljezur

Aviso n.º 4877/2019:

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior — arquiteto — Ref.ª B, Aviso n.º 8630/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2018 — lista unitária de ordenação final 8789

Município de Almada

Aviso (extrato) n.º 4878/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para técnico superior (turismo) 8789

Município de Almeirim

Aviso n.º 4879/2019:

Designação, em comissão de serviço, de funcionário para cargo de gestão financeira 8790

Aviso n.º 4880/2019:

Aposentação de funcionário 8790

Aviso n.º 4881/2019:

Celebração de contrato com recurso reserva recrutamento. 8790

Município de Almodôvar

Aviso n.º 4882/2019:

Aprovação do programa estratégico de reabilitação urbana da Aldeia dos Fernandes 8791

Aviso n.º 4883/2019:

Aprovação do programa estratégico de reabilitação urbana da Aldeia de Santa Clara-a-Nova 8791

Aviso n.º 4884/2019:

Aprovação do programa estratégico de reabilitação urbana da Aldeia do Rosário. 8791

Município de Arouca

Aviso n.º 4885/2019:

2.ª Revisão do PDM de Arouca. 8791

Município da Azambuja

Aviso n.º 4886/2019:

Procedimentos concursais comuns tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8792

Município de Barrancos

Aviso n.º 4887/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de dois trabalhadores a termo resolutivo certo da Carreira/Categoria de Assistentes Operacionais — Técnico Auxiliar de Fisioterapia e Massagem de Reabilitação 8795

Município de Beja

Aviso n.º 4888/2019:

Discussão pública da alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente 8797

Edital n.º 396/2019:

Regulamento de Arrendamento de Habitação Acessível a Agregados Familiares Jovens do Município de Beja 8797

Edital n.º 397/2019:

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior do Município de Beja de Famílias Numerosas e Carenciadas 8797

Edital n.º 398/2019:

Regulamento do Conselho Municipal de Beja para a Inclusão das Pessoas com Deficiência 8798

Município de Braga

Aviso n.º 4889/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente técnica Bárbara Daniela Gonçalves Vilela 8798

Aviso n.º 4890/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o assistente técnico José Filipe Pereira Ferreira 8798

Aviso n.º 4891/2019:

Homologação da lista de classificação final — concurso externo de ingresso para admissão de estagiários, com vista à ocupação de 10 agentes municipais da carreira de Polícia Municipal — Aviso n.º 6978/2017 8798

Aviso n.º 4892/2019:

Proposta de criação do Regulamento da Taxa Municipal Turística de Braga 8798

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 4893/2019:

Celebração de contrato a tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional — área de motorista de pesados 8798

Aviso n.º 4894/2019:

Celebração de contrato a tempo indeterminado para um lugar de assistente operacional — área de jardineiro 8798

Município de Campo Maior

Aviso n.º 4895/2019:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 8799

Município de Cascais

Aviso n.º 4896/2019:

Designação de Dirigente Intermédio de 1.º Grau de Maria Teresa Torres Santos Varandas para o departamento de Gestão Financeira e Patrimonial 8799

Aviso n.º 4897/2019:

Designação de Dirigente Intermédio de 1.º Grau de Matilde Rosa Danta Nisa Cardoso, para o Departamento de Inovação e Comunicação 8799

Município de Castro Daire

Aviso n.º 4898/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, para o GIP — Gabinete de Inserção Profissional da Câmara Municipal de Castro Daire 8800

Município da Chamusca

Aviso n.º 4899/2019:

Proposta de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (ARU) 3 da Chamusca 8802

Município de Coimbra

Aviso n.º 4900/2019:

Concursos Internos de Acesso Limitado — Promoção de trabalhadores na Carreira de Bombeiro Sapador 8803

Município de Coruche

Aviso n.º 4901/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos 8803

Município de Estarreja

Aviso n.º 4902/2019:

Lista final PREVPAP — 7 Técnicos Superiores 8803

Aviso n.º 4903/2019:

Lista final PREVPAP — Assistentes Técnicos 8803

Aviso n.º 4904/2019:

Lista final — Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — quatro técnicos superiores 8803

Aviso n.º 4905/2019:

Lista final de Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — seis assistentes operacionais 8804

Município de Estremoz

Aviso n.º 4906/2019:

Regulamento Municipal de Repartição de Encargos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz 8804

Município de Évora

Aviso n.º 4907/2019:

Conclusão do período experimental, na carreira/categoria de assistente operacional, posto de trabalho de Cantoneiro de Limpeza. 8804

Município de Fafe

Aviso n.º 4908/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de Assistente Operacional — área de auxiliar administrativo do trabalhador — António Carlos Ribeiro do Vale 8804

Aviso n.º 4909/2019:

Concedida licença sem remuneração por mais um ano à trabalhadora Maria da Luz Monteiro Fernandes. 8804

Município de Faro

Aviso n.º 4910/2019:

Cessação do respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, da trabalhadora Maria Elisabete Gomes Varela Cabrita, com a categoria de Assistente Operacional na área de Ação Educativa, com efeitos a 01/01/2019 8804

Aviso n.º 4911/2019:

Cessação do respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, da trabalhadora Palmira Maria, com a categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais, com efeitos a 08/08/2019 8804

Edital n.º 399/2019:

Consulta Pública da Proposta de Reconhecimento do Ginásio Clube de Faro e do Sport Faro e Benfica como Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local 8805

Município de Ferreira do Zêzere

Declaração de Retificação n.º 267/2019:

Suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Ferreira do Zêzere para efeitos de regularização do Ecocentro e da Estação de Transferência de Valadas. 8805

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 4912/2019:

Concurso interno de acesso limitado para um posto de trabalho de subchefe de Bombeiros, do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros — Celebração de contrato 8805

Aviso n.º 4913/2019:

Homologação da avaliação final do período experimental de vários trabalhadores — celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8805

Aviso n.º 4914/2019:

Concurso Interno de Acesso Limitado para vinte e um postos de trabalho de Bombeiro Municipal de 2.ª Classe, do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros — Celebração de Contrato 8805

Aviso n.º 4915/2019:

Concurso Interno de Acesso Limitado para nove postos de trabalho de Bombeiro Municipal de 1.ª Classe, do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros — Celebração de Contratos 8806

Aviso n.º 4916/2019:

Procedimento interno de seleção para mudança de nível, nas carreiras de Informática 8806

Declaração de Retificação n.º 268/2019:

Retifica o Despacho n.º 1460/2019, de 8 de fevereiro — Designação do Chefe de Serviço de Planeamento 8806

Município de Fornos de Algodres

Aviso n.º 4917/2019:

Cessação da mobilidade interna da trabalhadora Etelvina Maria Ferreira dos Santos 8806

Aviso n.º 4918/2019:

Mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Joaquim Manuel Dias Amaral 8806

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 4919/2019:

Notificação dos candidatos excluídos no procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho de assistente técnico na área administrativa 8806

Aviso (extrato) n.º 4920/2019:

Abertura do procedimento de alteração do Plano de Urbanização do Amparo (PUA) 8807

Município de Gouveia

Aviso n.º 4921/2019:

Cessação de Funções — António Fernando Bento Cabral 8807

Município de Grândola

Regulamento n.º 256/2019:

Projeto de Regulamento do Cartão Municipal do Idoso 8807

Município da Guarda

Aviso n.º 4922/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas 8809

Município de Guimarães

Edital n.º 400/2019:

Projeto de Regulamento de Projetos Económicos de Interesse Municipal 8809

Município de Leiria

Aviso n.º 4923/2019:

Conclusão de período experimental com sucesso 8813

Aviso (extrato) n.º 4924/2019:

Celebração de contrato por recurso à reserva de recrutamento constituída no âmbito do PCCR.001.2017 — técnico superior (área de assessoria de comunicação) 8813

Aviso n.º 4925/2019:

Conclusão de período experimental com sucesso 8814

Aviso (extrato) n.º 4926/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e avaliação dos períodos experimentais 8814

Edital n.º 401/2019:

Retificação do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento das Distinções Honoríficas do Município de Leiria. 8814

Município de Lisboa

Aviso n.º 4927/2019:

Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 28/2017 PDI à trabalhadora Anabela Naia Abade da Rocha 8815

Município de Loulé

Aviso n.º 4928/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, procedimentos concursais n.os 01/2017, 04/2017 e 02/2018 8815

Município da Maia

Aviso n.º 4929/2019:

Consolidação definitiva de mobilidade. 8815

Aviso n.º 4930/2019:

Extinção de Procedimentos Concursais 8815

Edital (extrato) n.º 402/2019:

Pronúncia — Alteração aos lotes 3 a 8 do alvará de loteamento 11/89. 8815

Município de Marco de Canaveses

Aviso (extrato) n.º 4931/2019:

Lista Unitária de Ordenação Final. 8815

Município de Mêda

Aviso n.º 4932/2019:

Nomeação de Chefe de Gabinete 8815

Município de Melgaço

Despacho n.º 3170/2019:

Organização dos Serviços Municipais de Melgaço. 8816

Município de Mértola

Aviso (extrato) n.º 4933/2019:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 8823

Município de Mesão Frio

Aviso n.º 4934/2019:

2.ª Alteração ao Regulamento Municipal «Bombeiro Valoriza Mais» 8823

Município de Mira

Aviso n.º 4935/2019:

Prorrogação da mobilidade interna intercarreiras do Assistente operacional, área de atividade de Auxiliar técnico de campismo, Rui Filipe Laranjeiro Rodrigues na carreira/categoria de Assistente Técnico, área de atividade assistente administrativo Assistente Técnico 8824

Aviso n.º 4936/2019:

Regulamento de Resíduos e Limpeza Urbana do Município de Mira 8824

Aviso n.º 4937/2019:

Alteração ao Plano de Urbanização de Mira. 8835

Município da Moita

Aviso n.º 4938/2019:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 8835

Município de Mondim de Basto

Aviso n.º 4939/2019:

Procedimentos concursais comuns de recrutamento, para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contratos de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — na carreira e categoria de Técnico Superior (áreas de Educação e de Educação Básica) 8835

Aviso n.º 4940/2019:

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana de Mondim de Basto 8837

Aviso n.º 4941/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento, para preenchimento de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Professores do Ensino Básico — 2.º Ciclo na variante de Educação Visual e Tecnológica) 8838

Município de Monforte

Aviso n.º 4942/2019:

Nomeação do Técnico Superior José Maria Trindade Portilheiro no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau da Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira 8839

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 4943/2019:

Suspensão parcial do Plano de Urbanização da Cidade de Montemor-o-Novo 8840

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 4944/2019:

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de fiscal municipal especialista principal 8841

Município de Moura

Aviso n.º 4945/2019:

Celebração de contrato de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado 8842

Município da Murtosa

Aviso n.º 4946/2019:

4.ª Alteração por adaptação à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Murtosa 8842

Município de Nelas

Aviso n.º 4947/2019:

Aditamento ao Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos em Matéria de Apoio em Obras na Habitação e Tarifários Especiais de Água, Saneamento e Resíduos 8843

Município de Óbidos

Despacho n.º 3171/2019:

Regulamento da organização dos serviços 8843

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 4948/2019:

Alteração ao Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro para Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas 8863

Aviso n.º 4949/2019:

Alteração do Plano de Urbanização de Nogueira do Cravo/Pindelo — Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas 8864

Município de Oliveira do Bairro

Aviso n.º 4950/2019:

Abertura dos procedimentos concursais n.os 1/2019, 2/2019, 3/2019, 5/2019 e 6/2019 8864

Aviso n.º 4951/2019:

Consolidação definitiva da Mobilidade Intercarreiras do trabalhador Rui Simão Fernandes dos Santos 8867

Município de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 4952/2019:

Designações do Chefe e do Secretário do Gabinete de Apoio à Presidência e da Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação. 8867

Aviso n.º 4953/2019:

Colocação em regime de mobilidade das assistentes operacionais Lúcia da Conceição Coelho dos Santos e Vanessa Gonçalves Paiva 8867

Município de Ourém

Aviso n.º 4954/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente técnico — Sandrina Vieira Ferreira Gomes 8867

Aviso n.º 4955/2019:

Homologação de lista de ordenação final de procedimento concursal comum e celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional, na área funcional de auxiliar de ação educativa 8867

Município de Pedrógão Grande

Aviso n.º 4956/2019:

Cessação da relação jurídica por tempo indeterminado, por motivo de aposentação 8868

Município de Penacova

Edital (extrato) n.º 403/2019:

Projeto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Concelho de Penacova 8868

Município de Peso da Régua

Aviso n.º 4957/2019:

Mobilidade intercarreiras de Filomena Maria Ribeiro de Magalhães Monteiro, Susana Maria Correia Lima, Maria Fernanda Magalhães Almeida, Maria da Conceição Freitas Nogueira e Catarina Isabel Igreja Paixão. 8868

Município de Ponte da Barca

Aviso n.º 4958/2019:

Mapa Anual Global de Recrutamentos Autorizados 8868

Município de Portalegre

Aviso n.º 4959/2019:

Conclusão do procedimento de classificação do Seminário do Imaculado Coração de Maria ou Seminário Maior como Monumento de Interesse Municipal. 8868

Município do Porto

Aviso n.º 4960/2019:

Manutenção da exclusão no âmbito da aplicação do 1.º método de seleção/convocatória para o 2.º método de seleção — Técnico Superior 8869

Aviso n.º 4961/2019:

Alteração da composição de júri de procedimentos concursais 8869

Aviso n.º 4962/2019:

Audiência dos interessados no âmbito da aplicação de método de seleção e Projeto de lista unitária de ordenação final 8869

Aviso n.º 4963/2019:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo Incerto para a carreira/categoria de Técnico Superior — Manutenção da exclusão e homologação das listas unitárias de ordenação final. 8870

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 4964/2019:

Consolidação de mobilidade interna intercarreiras 8870

Aviso n.º 4965/2019:

Mobilidade interna, pelo período de 18 meses, com o trabalhador, António Jorge Ferreira Figueiredo 8870

Aviso n.º 4966/2019:

Nomeação em Comissão de Serviço, Dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe de Divisão Financeira, de Recursos Humanos e Gestão Administrativa. 8870

Edital n.º 404/2019:

Projeto de Regulamento do Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós 8871

Município da Póvoa de Varzim

Aviso n.º 4967/2019:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim 8873

Município de Resende

Aviso n.º 4968/2019:

Promoção de trabalhadores e consolidação de mobilidades 8876

Aviso n.º 4969/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional 8876

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 4970/2019:

Licença sem remuneração 8877

Regulamento n.º 257/2019:

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo no Concelho da Ribeira Brava 8877

Regulamento n.º 258/2019:

Regulamento de apoio financeiro à pessoa com doença oncológica do Município da Ribeira Brava 8879

Regulamento n.º 259/2019:

Regulamento de cedência e utilização das viaturas de passageiros da Câmara Municipal da Ribeira Brava. 8881

Regulamento n.º 260/2019:

Regulamento de apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho da Ribeira Brava. 8884

Município de Sabrosa

Aviso n.º 4971/2019:

Conclusão de período experimental com sucesso de Andreia Susana Lopes Soares Barbosa Barros 8886

Município do Sabugal

Aviso n.º 4972/2019:

Lista dos candidatos aprovados e não aprovados no 1.º método de seleção, no procedimento concursal para o provimento de 7 postos de trabalho na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico 8886

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 4973/2019:

Homologação da classificação do período experimental 8886

Município de Santa Cruz

Regulamento n.º 261/2019:

Regulamento de Apoio à Atividade Editorial da Câmara Municipal de Santa Cruz 8886

Município de Santiago do Cacém

Aviso n.º 4974/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8888

Aviso n.º 4975/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Calceteiro), da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8888

Município de São Pedro do Sul

Aviso n.º 4976/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego 8890

Aviso n.º 4977/2019:

Prorrogação de Situação de Mobilidade Interna 8890

Aviso n.º 4978/2019:

Mobilidade interna intercategorias 8890

Município de São Roque do Pico

Aviso n.º 4979/2019:

Alterações ao Regulamento Municipal de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos 8891

Município de Sátão

Aviso n.º 4980/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Nuno Amaral Almeida, na categoria e carreira de Técnico Superior, área de Engenharia Florestal 8891

Município de Seia

Aviso n.º 4981/2019:

Cessação de relação jurídica de emprego público de vários trabalhadores 8891

Aviso n.º 4982/2019:

Mobilidade Interna intercategorias do Assistente Operacional Carlos Alberto Simões Dias . . . 8892

Aviso n.º 4983/2019:

Renovação da Comissão de serviço no cargo de Comandante Operacional Municipal, do Técnico Superior Artur Filipe Fernandes da Costa 8892

Aviso n.º 4984/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Dora Alexandra da Cruz Oliveira, na categoria de técnico superior 8892

Aviso n.º 4985/2019:

Licença sem remuneração da trabalhadora Célia Margarida Ribeiro Gonçalves 8892

Aviso n.º 4986/2019:

Licença sem remuneração do trabalhador Pedro da Silva Dias 8892

Município do Seixal

Aviso n.º 4987/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de 10 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional 8892

Município da Sertã

Aviso n.º 4988/2019:

Lista unitária de ordenação final 8894

Aviso n.º 4989/2019:

Lista unitária de ordenação final 8894

Aviso n.º 4990/2019:

Lista unitária de ordenação final 8895

Aviso n.º 4991/2019:

Lista unitária de ordenação final 8895

Município de Setúbal

Aviso n.º 4992/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho não ocupado da carreira geral e categoria de assistente técnico (energia) 8895

Aviso n.º 4993/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados da carreira geral e categoria de assistente operacional (motorista de pesados) 8898

Aviso n.º 4994/2019:

Procedimento Concursal de Recrutamento para Constituição de Vínculo de Emprego Público no Âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para Ocupação de um Posto de Trabalho de Assistente Operacional (Fotografia e Reportagem Vídeo) da Carreira Geral de Assistente Operacional — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 8901

Aviso n.º 4995/2019:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas 8901

Aviso n.º 4996/2019:

Procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico (apoio administrativo) da carreira geral de assistente técnico — homologação da lista unitária de ordenação final 8901

Despacho n.º 3172/2019:

Regulamento Municipal do Horário de Trabalho do Município de Setúbal 8901

Município de Silves

Aviso n.º 4997/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Andreia Filipa Silva Bentes, assistente operacional 8906

Município de Sintra

Anúncio n.º 45/2019:

Alteração da licença da operação de loteamento com registo processo n.º P1253/2018, em nome de Jorge Rodrigues Franco, ao Alvará de Loteamento n.º 09/1977, sito em Massamá, na União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, em nome de Amadeu da Mota 8906

Aviso n.º 4998/2019:

Designação, em regime de comissão de serviço, no cargo de chefe da Divisão de Trânsito . . . 8906

Aviso n.º 4999/2019:

Designação, em regime de comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Património 8907

Município de Tavira

Anúncio n.º 46/2019:

Notificação aos proprietários dos lotes da Urbanização «Quinta do Perogil» da alteração do alvará de loteamento n.º 4/91 8907

Aviso n.º 5000/2019:

Designação dos candidatos aprovados no concurso interno de acesso limitado para bombeiro de 2.ª 8908

Aviso n.º 5001/2019:

Designação dos candidatos aprovados no concurso interno de acesso limitado para bombeiro de 1.ª 8908

Edital n.º 405/2019:

Revogação do Regulamento de autorização municipal para instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios 8908

Município de Tomar

Aviso (extrato) n.º 5002/2019:

Celebração de contratos por tempo indeterminado 8908

Aviso n.º 5003/2019:

Nomeação, em regime de substituição, de cargos de direção intermédia 8908

Município de Torres Novas

Aviso n.º 5004/2019:

Conclusão do período experimental 8909

Aviso n.º 5005/2019:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado 8909

Aviso n.º 5006/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria 8909

Município da Trofa

Aviso n.º 5007/2019:

Revogação do seu despacho n.º D/39/2017, de 10 de julho, que determinou a abertura do Procedimento Concursal para Provimento do Cargo de Diretor do Departamento de Administração Geral e Social 8909

Aviso n.º 5008/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental 8909

Aviso n.º 5009/2019:

Cessação da comissão de serviço do comandante operacional municipal, Vítor Manuel da Costa Pinto 8909

Aviso n.º 5010/2019:

Equiparação a bolseiro à Dr.ª Natália Luísa Vasconcelos Pereira 8909

Aviso (extrato) n.º 5011/2019:

Celebração de contratos de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da abertura de procedimentos concursais com vista à regularização extraordinária de vínculos precários 8909

Município de Valença

Aviso n.º 5012/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional — área funcional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 8910

Município de Valongo

Aviso n.º 5013/2019:

Abertura de procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica por tempo indeterminado para 5 assistentes técnicos 8912

Município de Viana do Alentejo

Aviso n.º 5014/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico (apoio administrativo geral à Divisão de Desenvolvimento Social e Humano) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários 8914

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 5015/2019:

Homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo Júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental dos trabalhadores 8914

Aviso n.º 5016/2019:

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8914

Aviso n.º 5017/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8914

Aviso n.º 5018/2019:

Procedimento Concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado 8914

Município de Vila Franca de Xira

Regulamento n.º 262/2019:

Regulamento de Participação no Programa de Ocupação de Jovens 8914

Município de Vila Nova da Barquinha

Aviso (extrato) n.º 5019/2019:

Revogação do Plano de Pormenor de Salvaguarda da Zona Baixa de Vila Nova da Barquinha 8917

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 5020/2019:

Conclusão com sucesso dos períodos experimentais na carreira/categoria de assistente técnico proc.1/2016 8917

Aviso n.º 5021/2019:

Alteração da delimitação de cinco Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) com definição das «ARU Aguda-Granja e caminho de ferro até Miramar», «ARU Carvalhos», «ARU Transversal Sul entre Mosteiros» e «ARU Zonas Industriais VL11». 8918

Município de Vila Nova de Paiva

Aviso n.º 5022/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional (área de auxiliar de serviços gerais) 8918

Município de Vila Real de Santo António

Regulamento n.º 263/2019:

Alteração ao Regulamento do Cemitério Municipal de Vila Real de Santo António 8921

Município de Vila de Rei

Declaração de Retificação n.º 269/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior (engenharia do ambiente) 8921

Edital n.º 406/2019:

Regulamento de Isenções de Impostos e outros Tributos Próprios do Município de Vila de Rei 8922

Edital n.º 407/2019:

Proposta de alteração da tabela de taxas, tarifas, preços e licenças do Regulamento de Taxas, Tarifas, Preços e Licenças 8922

Município de Vila Velha de Ródão

Aviso n.º 5023/2019:

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila Velha de Ródão. 8922

Município de Vila Verde

Aviso n.º 5024/2019:

Alteração do Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Vila Verde 8940

Município de Vimioso

Aviso n.º 5025/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8941

Município de Vinhais

Aviso n.º 5026/2019:

Projeto de Regulamento dos Campos de Férias organizadas pelo Município de Vinhais. . . . 8941

Aviso n.º 5027/2019:

Projeto de Regulamento Municipal de Defesa de Zonas Urbanas Contra Incêndio 8941

Município de Viseu

Aviso n.º 5028/2019:

Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior — Área de Ensino Básico — Homologação da lista unitária de ordenação final 8942

Aviso n.º 5029/2019:

Conclusão do período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 8942

Aviso n.º 5030/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8942

Freguesia de Abrã

Aviso n.º 5031/2019:

Consolidação definitiva de mobilidade 8942

Freguesia de Alfarela de Jales

Aviso n.º 5032/2019:

Conclusão do período experimental do procedimento concursal por tempo indeterminado — um lugar de assistente técnico 8942

Freguesia de Algueirão-Mem Martins

Aviso n.º 5033/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho 8942

União das Freguesias de Beja (Santiago Maior e São João Baptista)

Aviso n.º 5034/2019:

Procedimentos Concursais para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para 8 postos de trabalho: 1 técnico superior; 1 assistente técnico; 6 assistentes operacionais, previstos e não ocupados no mapa de pessoal. 8944

Freguesia de Bemposta

Aviso n.º 5035/2019:

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 8946

Freguesia de Cachopo

Aviso n.º 5036/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de dois postos de trabalho, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, na carreira de Assistente Operacional 8947

Freguesia de Carnota

Aviso n.º 5037/2019:

Procedimento concursal comum 8949

União das Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta

Aviso n.º 5038/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras 8950

Freguesia de Eixo e Eirol

Regulamento n.º 264/2019:

Regulamento dos Cemitérios de Eixo e Eirol 8951

Freguesia de Encosta do Sol

Aviso n.º 5039/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinável 8955

Freguesia de Fajões

Aviso n.º 5040/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Trabalhadores com Vínculo Precário 8957

Freguesia de Fátima

Aviso (extrato) n.º 5041/2019:

Consulta pública — Regulamento de Cedência e Utilização das Viaturas de Mercadorias e de Transporte Coletivo de Passageiros da Freguesia de Fátima 8957

Freguesia de Juncal

Aviso n.º 5042/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de dois postos de trabalho — Carreira e categoria de assistente operacional . . . 8957

União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira

Aviso n.º 5043/2019:

Homologação das listas unitárias de ordenação final 8959

União das Freguesias de Merelim (São Pedro) e Frossos

Aviso n.º 5044/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum 8959

Aviso n.º 5045/2019:

Contratação na modalidade de contrato de trabalho a termo incerto 8959

Freguesia da Penha de França

Aviso n.º 5046/2019:

Abertura de concursos para Assistente Técnico e Assistente Operacional para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8959

União das Freguesias de Queluz e Belas

Aviso (extrato) n.º 5047/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (coveiro) e cinco postos de trabalho na carreira de assistente técnico — aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio de 2018 — homologação de lista unitária de ordenação final 8962

Freguesia de Rebordelo

Aviso n.º 5048/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito da regularização extraordinária de vínculos precários — PREVPAP 8962

Freguesia de Regueira de Pontes

Aviso n.º 5049/2019:

Comunicação de lista unitária de ordenação referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de assistente técnico na modalidade jurídica de emprego público 8962

União das Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas

Aviso n.º 5050/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Vanessa Alexandre Santa Águeda Pereira, Técnica Superior de Serviço Social 8962

Freguesia de Setúbal (São Sebastião)

Aviso (extrato) n.º 5051/2019:

Lista de ordenação final homologada de procedimento concursal 8963

União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

Aviso n.º 5052/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional, na carreira geral de assistente operacional, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo) 8963

Freguesia de Vila do Conde

Aviso n.º 5053/2019:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final 8964

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Abrantes

Aviso n.º 5054/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final. 8964

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Aviso n.º 5055/2019:

Contratação de Assistentes Operacionais para o Exercício de Funções Públicas por Tempo Indeterminado 8965

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso n.º 5056/2019:

Admissão de Canalizadores José João Fernandes Oliveira, José António Martins Ferreira e Carlos Manuel Oliveira Dias. 8965

LIPOR — Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto

Aviso n.º 5057/2019:

Consolidações definitivas de mobilidades intercarreiras e intercategorias de vários trabalhadores 8965

PARTE I

CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, C. R. L.

Edital n.º 408/2019:

Abertura de concurso para admissão de candidatos aos Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, ano letivo 2019-2020, autorizados a funcionar no Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave e Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa 8965

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

Regulamento n.º 265/2019:

Regulamento de Creditação da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias. . . . 8967

PARTE J1

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

Regulamento n.º 266/2019:

Regulamento de Creditação do ISLA Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém 8971

Província Portuguesa das Franciscanas Missionárias de Nossa Senhora

Regulamento n.º 267/2019:

Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional da ESSSM 8973

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 5058/2019:

Alteração de júri de procedimentos concursais para recrutamento de cargos dirigentes 8976

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro:

Aviso n.º 5059/2019:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretor de Serviços de Administração 8976

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 5060/2019:

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau do Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 8977

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 5061/2019:

Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos dirigentes 8978

Aviso (extrato) n.º 5062/2019:

Extinção de procedimentos concursais para provimento, em regime de comissão de serviço, dos cargos de chefe da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia e coordenador do Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental; Abertura de procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de chefe da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia 8978

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 5063/2019:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau. 8978

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 4804/2019

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, o seguinte:

É concedida à Direção de História e Cultura Militar do Exército, a Medalha de Ouro de Serviços Distintos.

14 de março de 2019. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312144932

PARTE C

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 3098/2019

1 — Por despacho do Secretário de Estados das Comunidades Portuguesas, de 4 de março de 2019, nos termos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º, no n.º 1 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros através do disposto na alínea *e*) do ponto 3.2 do Despacho n.º 8134/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, foi renovada, pelo período de três anos, a comissão de serviço de Ana Cristina Santos Pedroso, técnica superior do mapa de pessoal dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, no cargo de titular do Vice-Consulado de Portugal em Fortaleza.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao referido despacho, que produz efeitos a 1 de maio de 2019.

ANEXO

Nota curricular

Ana Cristina Santos Pedroso

Nasceu em 27 de setembro de 1968, em Lisboa.

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito de Lisboa, em 1994.

Estágio de advocacia na Ordem dos Advogados, em 1995.

Técnica superior de 2.ª Classe, na Direção de Serviços de Migrações e Apoio Social da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas, de 2 de fevereiro de 1996 a 3 de junho de 2001.

Chefe de Divisão de Migrações na Direção de Serviços de Migrações e Apoio Social da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas, de 4 de junho de 2001 a 1 de maio de 2007.

Chefe de Divisão do Apoio Social e Jurídico da Direção de Serviços de Emigração da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas, de 1 de maio de 2007 a 27 de junho de 2011.

Representante do membro do Governo que tutela os assuntos relativos à emigração e comunidades portuguesas no Conselho Consultivo para os Assuntos da Imigração, em 2001 e 2002.

Membro efetivo nos Comités Técnico e Consultivo para a Livre Circulação de Trabalhadores, de 11 de outubro de 2001 a 30 de julho de 2010.

Delegada de Portugal no Grupo de Trabalho sobre Migrações junto da OCDE, de 2001 a 2011.

Membro da Comissão para a Promoção de Politicas de Família, em representação do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 2010 a 2011.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, de 28 de junho a 31 de agosto de 2011.

Adjunta jurídica do Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, de 1 de setembro de 2011 a 30 de março de 2014.

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, de 31 março de 2014 a 26 de novembro de 2015.

Adjunta jurídica do Conselho Diretivo do Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, de 8 de dezembro de 2015 a 30 de abril de 2016.

Vice-Cônsul de Portugal em Fortaleza, desde 1 de maio de 2016.

12 de março de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312134904

Despacho (extrato) n.º 3099/2019

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 8 de março de 2019, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 118/2012, de 15 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 116/2015, de 23 de junho, foi determinada a cessação da comissão de serviço de Carla Sofia Tomé d'Alte da Fonseca, pelo decurso da sua duração máxima, no cargo de adida técnica principal, para a área Económica, na Embaixada de Portugal em Washington, com produção de efeitos a 21 de abril de 2019.

2 — Determina-se ainda, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do referido Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, que a data efetiva de saída de Carla Sofia Tomé d'Alte da Fonseca seja a 21 de outubro de 2019.

12 de março de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312134823

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

Gabinetes da Ministra da Justiça e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 3100/2019

Nos termos do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dela

fazendo parte integrante e na sua redação atual, é concedida, pela Ministra da Justiça e pela Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, ao abrigo da competência delegada por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros n.º 8134/2017, de 23 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — *United Nations Office on Drugs and Crime* — ao especialista superior da Polícia Judiciária, licenciado João Manuel de Abreu Rodrigues, pelo período compreendido entre 18 de fevereiro de 2019 e 17 de fevereiro de 2020.

28 de janeiro de 2019. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.* — 8 de março de 2019. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

312133016

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 3101/2019

Considerando que a investigadora auxiliar do Instituto Superior Técnico, Isabel Maria Ferreira Nunes, solicitou autorização para a concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, mais concretamente para o exercício de funções na organização internacional ITER, com efeitos a 7 de janeiro de 2019, pelo período de cinco anos;

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ponderados que se encontram o interesse público e a conveniência do serviço, e de acordo com as competências delegadas nos termos da alínea *d*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 8134/2017, de 23 de agosto, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, é concedida à investigadora auxiliar Isabel Maria Ferreira Nunes, licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional, mais concretamente para o exercício de funções na organização internacional ITER, pelo período de cinco anos, com efeitos a 7 de janeiro de 2019.

21 de dezembro de 2018. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.* — 15 de janeiro de 2019. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

311995391

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 3102/2019

Designação, em regime de substituição, de Licínio Pereira para cargo de direção intermédia de 2.º grau da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Pela Portaria n.º 60/2019, de 13 de fevereiro, foi aprovada a nova estrutura nuclear da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), que determinou a reestruturação, extinção e criação de departamentos, com um leque de competências adequado e conforme aos objetivos preconizados, numa clara aposta no reforço de áreas de intervenção consideradas prioritárias. Por outro lado, através do meu Despacho n.º 7/DG/2019, de 15 de fevereiro, foram criadas as unidades orgânicas flexíveis da DGAEP e definidas as respetivas competências.

Em ordem ao cumprimento do princípio da continuidade dos serviços públicos torna-se necessário prover, em regime de substituição, um cargo de direção intermédia de 2.º grau, a fim de assegurar o normal funcionamento da respetiva unidade orgânica flexível, contribuindo para a criação de condições de implementação das medidas previstas nos eixos de intervenção prioritária definidos pelo Governo para a Administração Pública, a fim de serem alcançados os objetivos oportunamente fixados à DGAEP. Assim:

1 — Nos termos e para os efeitos do preceituado nos n.os 1 e 2 do artigo 27.º do estatuto do pessoal dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é designado para exercer o cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Tecnológicos, em regime de substituição, o licenciado Licínio Gabriel dos Santos Furtado Pereira, Especialista de Informática do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P..

2 — A presente designação funda-se na experiência, formação profissional e demais características evidenciadas na síntese curricular do ora designado, a qual consta em anexo ao presente despacho do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 6 de março de 2019.

8 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

ANEXO

Síntese curricular de Licínio Gabriel dos Santos Furtado Pereira

Nome: Licínio Gabriel dos Santos Furtado Pereira
Data de nascimento: 24 de abril de 1969

I — Formação Académica

Em 2018 — Programa Executivo de Regulamentação Geral de Proteção de Dados, com duração de 64 horas, pela Católica Lisbon — Business & Economics

De 2012 a 2014 — Pós-Graduação em Gestão Empresarial, com duração de 240 horas, pelo IDEFE do Instituto Superior Economia e Gestão

De 2002 a 2006 — Mestrado em Informática pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

De 2000 a 2002 — Pós-Graduação em Organização de Sistemas Computacionais pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa

De 1991 a 1996 — Licenciatura em Informática pela Universidade Autónoma de Lisboa

II — Experiência Profissional

De 2018 a 2019 — Instituto de Segurança Social — Gabinete de Análise e Gestão de Informação — Núcleo de Análise e Gestão de Projetos — Gestor Aplicacional

De 2017 a 2018 — Secretaria-geral do Ministério do Ambiente — Gabinete de Sistemas de Informação — Chefe de Divisão

De 2016 a 2017 — Instituto de Segurança Social — Gabinete de Análise e Gestão de Informação — Núcleo de Análise e Gestão de Projetos — Gestor Aplicacional

De 2015 a 2016 — Instituto de Informática da Segurança Social — Responsável de Projetos/Analista de Sistemas

De 2009 a 2015 — Centro de Estudos Judiciários — Divisão de Informática e Multimédia — Chefe de Divisão

De 1998 a 2009 — Instituto de Segurança Social — Centro Nacional de Pensões — Núcleo de Sistemas, Comunicações e Operações — Especialista de Informática

De 2002 a 2008 — Centro de Cultura e Desporto do Centro Nacional de Pensões — Associação Recreativa, Desportiva e Cultural — Vogal de Direção

De 1998 a 1999 — Masterlink — Sistemas Tecnológicos de Informação, L.da — Tecnologias de Informação — Sócio-gerente/Diretor

1998 — Bolsaplus — Consultoria de Informação da Bolsa — Freelancer

De 1996 a 1998 — Câmara Municipal de Cascais — Divisão de Modernização Administrativa e Informática — Administração Local — Programador

312128521

FINANÇAS E ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinetes da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Secretário de Estado da Economia

Despacho n.º 3103/2019

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de assistente operacional com as funções de motorista.

A concessão de autorização genérica de condução de viaturas oficiais do Estado justifica-se pela necessidade de racionalização de meios dis-

poníveis, bem como pela natureza das atribuições de alguns serviços e ainda pela escassez de pessoal qualificado para a condução de viaturas, permitindo deste modo a racionalização de meios existentes e uma redução de encargos para o erário público.

O Instituto Português da Qualidade, I. P., dispõe de veículos afetos ao Parque de Veículos do Estado, para efeito de serviços gerais, mas não detém pessoal integrado na carreira de assistente operacional com funções de motorista.

Sucede que, em função da natureza das atribuições e competências do referido Instituto, em especial as desenvolvidas enquanto coordenador do Sistema Português da Qualidade, de Organismo Nacional de Normalização e como Instituição Nacional de Metrologia, é imprescindível assegurar e efetuar frequentes deslocações, sendo evidente e fundamentada a necessidade de conceder a devida autorização de condução de viaturas oficiais aos membros do seu conselho diretivo.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, no uso da competência delegada a que se refere a alínea *h*) do n.º 3 do Despacho n.º 8138/2017, do Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017, e o Secretário de Estado da Economia, no uso da competência delegada a que se refere a alínea *b*) do n.º 8.1 do Despacho n.º 10723/2018, do Ministro da Economia, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, determinam o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução das viaturas afetas à frota do Instituto Português da Qualidade, I. P., à vogal do conselho diretivo mestre Ana Isabel de Bettencourt Furtado Roçadas Ramalho de Matos Almeida.

2 — A permissão conferida nos termos do número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas se entendendo as que são determinadas por motivos de serviço público.

3 — A permissão genérica conferida nos termos dos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e demais legislação aplicável, e caduca, para a autorizada, com o termo do exercício das funções em que se encontra investida à data da permissão.

25 de fevereiro de 2019. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca.* — O Secretário de Estado da Economia, *João Jorge Arede Correia Neves*.

312146796

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 3104/2019

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro, que aprovou a orgânica do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), o fiscal único faz parte dos órgãos deste Instituto e é designado nos termos da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, que aprova a lei-quadro dos Institutos públicos, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e alterada posteriormente pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho, pela Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 102/2013, de 25 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 40/2015, de 16 de março, pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro.

Considerando que o fiscal único do INFARMED, I. P., nomeado por Despacho conjunto n.º 15369/2014, de 18 dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 244, de 18 de dezembro, cessou o seu mandato, torna-se necessário proceder à designação de um novo fiscal único, em conformidade com a proposta apresentada por este Instituto.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 97/2015, de 1 de junho, bem como no Despacho n.º 12924/2012, do Ministro de Estado e das Finanças, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro de 2012, determina-se o seguinte:

1 — É designado como fiscal único do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), a sociedade de revisores oficiais de contas APPM, Ana Calado Pinto, Pedro de Campos Machado, Ilídio César Ferreira & Associados, SROC, L.da, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 223, e registada na CMVM com o n.º 20161517, com o número de identificação de pessoa coletiva 508625777, e sede na Rua António Quadros, n.º 9, letra G, escritório 7, 1660-875 Lisboa, representada pela Dr.ª Ana Isabel Calado da Silva Pinto, Revisora Oficial de Contas com o n.º 1103 e registo n.º 20160715 na CMVM.

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, renovável uma única vez.

3 — É fixada ao fiscal único do INFARMED, I. P., a remuneração mensal ilíquida de 19 % do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do presidente do conselho diretivo do INFARMED, I. P., acrescida do IVA à taxa legal em vigor, paga em 12 mensalidades, incluindo as reduções remuneratórias que a tomem por objeto.

4 — Nos cinco anos que se seguirem ao termo das suas funções, o fiscal único não pode exercer atividades remuneradas no instituto público fiscalizado ou nas entidades a que se refere o artigo 13.º da lei quadro dos institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

13 de março de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 18 de fevereiro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312139587

DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Louvor n.º 124/2019

Louvo o Sargento-Chefe OPCOM NIP 062131-F, António Manuel Ferreira de Sousa, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente digna, prestigiante, competente e responsável como desempenhou, ao longo de cerca de quatro anos, as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Escolhido pela Força Aérea para integrar as Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou uma conduta profissional irrepreensível, um excecional sentido do dever e uma permanente disponibilidade para o serviço, factos que, associados às suas excecionais qualidades pedagógicas, muito contribuíram para que os jovens convocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas de Portugal.

Militar pró-ativo, atua com vivacidade, agilidade e prontidão na resolução das situações. O Sargento-Chefe António Sousa é ainda dotado de apurada educação, de excelente competência profissional, organização e planeamento, aplicando os seus conhecimentos de forma adequada e judiciosa, sempre com a consecução dos objetivos em vista. Na relação que estabelece com os seus superiores e pares cultiva uma sã camaradagem, projetando confiança e estimulando a coesão, sendo respeitado e admirado por todos com os quais tem trabalhado.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares demonstradas, pela afirmação permanente de elevados dotes de caráter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício, obediência e competência profissional, os serviços prestados pelo Sargento-Chefe António Sousa devem ser considerados como distintos, relevantes e de muito elevado mérito.

4 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312136995

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Hospital das Forças Armadas

Despacho n.º 3105/2019

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou funções a seu pedido, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o seguinte assistente da carreira especial médica:

Nome	Categoria	Data da cessação
Francisco do Rosário Salvado Godinho.	Assistente	01-02-2019

5 de fevereiro de 2019. — O Chefe do Departamento de Recursos Humanos, *João Manuel Sousa Cardoso Cachucho*, Tenente-Coronel.

312135252

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 3106/2019

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 004/CCEM/2018, de 17 de julho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, a seguinte primeiro-tenente da classe de Marinha:

24400 Rita João Ribeiro de Carvalho Oliveira (supranumerário)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2017, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta oficial, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 24799 capitão-tenente da classe de Marinha Bruno José de Sá Vaz e à direita do 23700 capitão-tenente da classe de Marinha Tiago Henriques Carinhas.

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

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

11-03-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312134467

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

Despacho n.º 3107/2019

A Polícia de Segurança Pública (PSP) promoveu um procedimento com vista à aquisição de fardamento destinado aos alunos do curso de formação de agentes para ingresso nos quadros da PSP.

Ao abrigo da competência que me foi delegada, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 10673/2017, de 13 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 20 de setembro conjugada com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no âmbito do procedimento pré-contratual para aquisição de fardamento para a Polícia de Segurança Pública e atendendo ao proposto na informação n.º 822/DAC/2019, de 04-03-2019:

Autorizo a abertura do procedimento proposto e a inerente decisão de contratar no âmbito do Concurso Público, nos termos das disposições conjugadas da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 16.º, alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 38.º do CCP;

Autorizo a realização da despesa pela PSP, no valor de 542.740,00€ (quinhentos e quarenta e dois mil, setecentos e quarenta euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, ao abrigo do disposto no artigo 36.º do CCP e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Aprovo, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 40.º do CCP as peças do procedimento, programa do procedimento e caderno de encargos;

Nomeio, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do CCP, o júri proposto, para efeitos de condução do procedimento de contratação pública, dentro das competências que lhe são fixadas pelo CCP;

Subdelego no Sr. Diretor Nacional da PSP, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, todas as competências inerentes ao órgão competente para a decisão de contratar, incluindo a da adjudicação;

Subdelego ainda, nos termos do artigo 109.º conjugado com o n.º 1 do artigo 106.º ambos do CCP, no Diretor Nacional da PSP a competência para a outorga do contrato.

11 de março de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

312134053

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 3108/2019

Por delegação do Exmo. Comandante Geral da Guarda Nacional Republicana, no Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, Nuno Augusto Teixeira Pires da Silva, Major-General, transitaram para a situação de reserva nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Oficiais abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data da Reserva
Coronel	Cavalaria	1870006	Fernando da Rocha Marques	22-03-2018
Coronel	Infantaria	1866291	Amílcar da Cruz Ribeiro	24-05-2018
Coronel	Infantaria	1860012	José Fernando Magalhães Gaspar	29-05-2018
Coronel	Infantaria	1896009	Nuno Telmo de Melo Amaro	31-05-2018

16 de julho de 2018. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Nuno Augusto Teixeira Pires da Silva*, Major-General.

312134612

JUSTIÇA

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 4805/2019

Por meu despacho de 7 de março de 2019, ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com última redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 162/2012, de 31 de julho, e com o artigo 7.º da Portaria n.º 385/2012, de 29 de novembro, designei, com efeitos a 11 de março de 2019, a técnica superior Cristina Maria Fernandes da Piedade Mendes de Sousa, como chefe de equipa multidisciplinar, criada pelo Despacho n.º 4464/2013, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março, para a prossecução das atribuições de coordenação das matérias relativas à gestão de fundos comunitários afetos ao Ministério da Justiça, previstas na alínea *n*) do n.º 2 do artigo 2.º da lei orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da

Justiça, aprovada pelo citado Decreto-Lei n.º 162/2012, de 31 de julho, sendo-lhe atribuído, nos termos do artigo 9.º deste diploma, o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços.

11 de março de 2019. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

312134272

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 4806/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final (aditamento) dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária de vínculos precários (Referência 190/P-TSDT-F/2018), para ocupação de um (1) posto de trabalho na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica (farmácia) na modalidade de contrato em funções publicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE201901/0337, foi homologada por meu despacho de 8 de março de 2019, encontrando-se afixada em local visível nas instalações da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, sitas na Avenida da Liberdade, n.º 9, 2.º andar, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em www. dgsp.mj.pt conforme previsto nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

11 de março de 2019. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

312135666

Aviso n.º 4807/2019

Procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior (Economia, Gestão ou Contabilidade)

1 — Nos termos conjugados do disposto nos n. para o Estabelecimento Prisional de Faro os 1 a 3 do artigo 30.º e com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 4 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 25 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Estabelecimento Prisional de Faro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Ref.ª 217/TS/2019.

2 — Mais se declara que para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da referida portaria.

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e adiante designada de Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DGRSP (https://dgrsp.justica.gov.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela 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; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

5 — Local de trabalho: Estabelecimento Prisional de Faro, sito na Estrada Nacional 125, em Faro.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções de consulta, desenvolvimento de estudos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica para as áreas de Gestão e Administração Financeira, Patrimonial e Atividades Económicas, tais como: Participar no planeamento, organização, coordenação e execução de procedimentos referentes à contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos; Assegurar a execução de procedimentos respeitantes às aquisições de bens, serviços e pequenas empreitadas; Elaborar contratos e acompanhar a sua execução; Assegurar a gestão da frota automóvel e manter atualizado o Sistema de Gestão de Viaturas do Estado.

7 — Âmbito do recrutamento:

Apenas poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, incluindo os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

8 — Requisitos gerais de admissão: Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

9 — Nível habilitacional: Licenciatura em Economia, Gestão ou Contabilidade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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

11 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior, com os constrangimentos constantes do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019. Não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos, salvo se o trabalhador estiver integrado em carreira diferente daquela para a qual é aberto o procedimento concursal.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, e publicado no *Diário da República,* de 08 de maio de 2009, disponível na secção de expediente da DGRSP ou na respetiva página eletrónica (https://dgrsp.justica.gov.pt), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente (das 9h às 13h e das 14h às 17h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;

b) Por correio registado, com aviso de receção, para: Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento concursal — Ref.ª 217/TS/2019) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq. 1250-139 Lisboa

12.2 — Com a candidatura deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* em formato europeu (modelo disponível em https://dgrsp.justica.gov.pt), detalhado, datado e assinado; dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e mencionadas no Currículo;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, autenticada e com data posterior à data de abertura do presente aviso da qual conste inequivocamente:

i) Identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade;

ii) Identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular;

iii) Posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor e data da colocação no referido posicionamento remuneratório;

iv) Menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a caracterização e descrição das funções por último exercidas pelo candidato, o tempo de execução, e o grau de complexidade das mesmas.

f) No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime Incentivos à Prestação de Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo.

12.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

12.5 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

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

12.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

13 — Considerando que o presente procedimento concursal é limitado a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, é adotado, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

14 — Método de seleção obrigatório:

14.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

14.1.1 — A Prova de conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e será constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, e/ou de verdadeira ou falsa, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos, incidindo sobre os seguintes diplomas:

Lei Orgânica da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, alterada pela Declaração de Retificação n.º 63/2012, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 217, 9 de novembro de 2012;

Portaria n.º 118/2013, de 25 de março — Determina a estrutura nuclear da Direção-Geral e Reinserção Social e as competências das respetivas unidades orgânicas, estabelece o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dos serviços centrais e define o número máximo dos cargos de dirigente intermédio de 2.º grau respeitantes aos serviços desconcentrados, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares;

Despacho n.º 9954/2013, de 11 de julho, do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 30 de julho de 2013, que cria e define as atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis;

Despacho n.º 4191/2016, de 1 de março, do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 23 de março de 2016 — Estrutura orgânica flexível — alteração ao Despacho n.º 9954/2013, de 11/07;

Portaria n.º 286/2013, de 9 de setembro — Define a estrutura orgânica, o regime de funcionamento e as competências dos órgãos e serviços dos estabelecimentos prisionais; Portaria n.º 13/2013 de 11 de janeiro, procede à classificação dos Estabelecimentos Prisionais em função do nível de segurança e do grau de complexidade de gestão;

Lei n.º 115/2009, de 12 outubro — Aprova o Código de Execução das Penas e Medidas Privativas de Liberdade, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 33/2010, de 2 de setembro, Lei n.º 40/2010, de 3 de setembro e Lei n.º 21/2013, de 21 de fevereiro — artigo 31.º (Alimentação); artigo 46.º (Destino e repartição da remuneração);

Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril, aprova o Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais — artigos 45.º e 46.º (Alimentação e Controlo de Alimentação); artigo 90.º (Remunerações e outras receitas);

Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro — Lei de Bases da contabilidade pública;

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, versão atualizada — Regime de Administração Financeira do Estado;

Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril — Cadastro e Inventário dos Bens do Estado;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 — Aprova o Código dos Contratos Públicos;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro — Lei dos Compromissos e Pagamento em Atraso (LCPA);

Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro — Lei do Enquadramento Orçamental, na sua atual redação (republicada pela Lei n.º 37/2018, de 7 de agosto);

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — Aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);

Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — Lei do Orçamento de Estado para 2019;

Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio — Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2018;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigos 6.º a 9.º (Modalidades da relação jurídica de emprego público); artigos 19.º a 24.º (Garantias de imparcialidade/acumulação de funções); artigos 70.º a 76.º (Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público); artigos 108.º a 119.º (Horários de trabalho); artigos 126.º a 135.º (Férias/Faltas); artigos 176.º a 179.º (exercício do poder disciplinar); artigos 288.º a 305.º (extinção do vínculo de emprego público).

Código do Procedimento Administrativo — Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — artigos 3.º a 19.º (Princípios gerais da atividade administrativa); artigos 82.º a 88.º (Do direito à informação); artigos 102.º a 129.º (Procedimento do ato administrativo).

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

14.2 — Avaliação Curricular (AC) — será aplicada a candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

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

14.2.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

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

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

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

15 — Método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

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

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

16 — A valoração dos métodos, anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70\ PC + 0,30\ EPS$$

ou

$$CF = 0,70\ AC + 0,30\ EPS$$

em que:

CF = Classificação Final
PC = Prova de conhecimentos
EPS= Entrevista profissional de seleção
AC = Avaliação Curricular

17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

18 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

19 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, e caso subsista a igualdade, os critérios fixados pelo Júri.

20 — As notificações e convocatória dos candidatos são exclusivamente efetuadas por correio eletrónico.

21 — Composição do júri:

Presidente: Alexandre Amadeu Cardoso Martins Gonçalves, Diretor do Estabelecimento Prisional de Faro.

Vogais efetivos:

Júlio César de Melo, Diretor do Estabelecimento Prisional de Olhão, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Isabel Cristina do Carmo Batista, Chefe da Divisão de Administração Financeira, Planeamento e Coordenação Orçamental.

Vogais suplentes:

António Luís Mendes Gonçalves Rosado, Adjunto de Direção do Estabelecimento Prisional de Faro;

Sandra Isabel Roque Vida-Larga, Técnica Superior da DSRH/DGRH.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da DGRSP e disponibilizada na página eletrónica (https://dgrsp.justica.gov.pt) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — A reserva de recrutamento que resultar do presente procedimento concursal é válida por um período de 18 (dezoito) meses, a contar da data de homologação da lista unitária de ordenação final, para a Unidade Orgânica indicada no ponto 5 do presente aviso.

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

12 de março de 2019. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.

312135593

Despacho n.º 3109/2019

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, delego:

1 — Na diretora de serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais desta Direção-Geral, licenciada Maria da Conceição Coutinho Rodrigues Simão, as seguintes competências:

a) Aprovar a escolha prévia do tipo de procedimento para aquisição de bens e serviços até ao limite de 5.000 euros e autorizar a realização da respetiva despesa;

b) Movimentar as contas bancárias dos serviços centrais da Direção-Geral, designadamente a assinatura conjunta de cheques;

c) Assinar as requisições de bens ou serviços, quando previamente autorizadas;

d) Assinar as requisições de transporte relativas a deslocações previamente autorizadas;

e) Autorizar o processamento dos boletins itinerários mensais dos trabalhadores afetos à Direção de Serviços;

f) Assinar a correspondência necessária à execução das decisões proferidas, dirigidas à 1.ª delegação da Direção-Geral do Orçamento, ao Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, IP., direções de serviços, divisões, ou serviços equiparados da Administração Pública, bem como a quaisquer entidades particulares.

2 — Nas chefes de divisão da Divisão de Administração Financeira, Planeamento e Coordenação Orçamental, Divisão de Compras Públicas e Divisão de Património, respetivamente, licenciadas Isabel Cristina do Carmo Batista, Ana Cristina Quintal Timóteo e Maria Luisa de Sousa Pereira Marques Anastácio, as competências previstas nas alíneas *a*) até ao montante de 500 euros, *c*), *d*) e *f*) do n.º 1, bem como a competência para movimentar as contas bancárias dos serviços centrais da Direção-Geral, designadamente a assinatura conjunta de cheques.

3 — O presente despacho produz efeitos ao dia 1 de fevereiro de 2019.

6 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Rómulo Mateus*.

312134978

Despacho n.º 3110/2019

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, delego nos diretores de estabelecimento prisional identificados no n.º 2 e n.º 3 do presente despacho, as seguintes competências:

1.1 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas:

a) Aprovar a escolha do tipo de procedimento para aquisição de bens e serviços até ao limite de 75.000 euros e autorizar a realização da respetiva despesa, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, de acordo com o Código dos Contratos Públicos, aprovado por este último diploma, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;

b) Outorgar, no âmbito da competência para a realização de despesas conferida na alínea anterior, os contratos que devam ser reduzidos a escrito;

c) Autorizar e emitir meios de pagamento, nos termos dos artigos 29.º a 31.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como movimentar as contas abertas em nome da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — estabelecimento prisional respetivo;

d) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio nas dotações orçamentais inscritas no centro financeiro do estabelecimento prisional respetivo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

e) Autorizar as alterações orçamentais no âmbito da gestão flexível interna do centro financeiro respetivo;

f) Autorizar as deslocações em serviço no território nacional, dos trabalhadores em exercício de funções no estabelecimento prisional, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo (não antecipadas).

1.2 — No âmbito da gestão da população reclusa:

Indeferir os pedidos de transferência de reclusos nos casos em que ainda não tenham decorrido seis meses sobre a data de indeferimento de pedido anterior, nos termos do n.º 5 do artigo 22.º do Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril, salvo se tiver ocorrido alteração dos pressupostos do indeferimento.

1.3 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Autorizar a prática de horário flexível e de horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares, bem como autorizar a prática de horário específico dos trabalhadores não pertencentes ao Corpo da Guarda Prisional;

b) Autorizar o estatuto de trabalhador estudante, exceto nos casos em que implique a dispensa de trabalho para frequência de aulas.

2 — Diretores de Estabelecimento Prisional de Nível de Segurança Especial ou Alta e Grau de Complexidade de Gestão Elevado:

Licenciado António Manuel Gonçalves Leitão — Estabelecimento Prisional de Alcoentre;

Licenciada Clara Maria Falcão Garcia Manso Preto — Estabelecimento Prisional da Carregueira;

Licenciado João Paulo dos Santos Gouveia — Estabelecimento Prisional Caxias;

Licenciado Orlando Manuel Figueiredo Carvalho — Estabelecimento Prisional de Coimbra;

Licenciado Fernando José Santos — Estabelecimento Prisional do Funchal;

Licenciado José António Garcia da Silveira — Estabelecimento Prisional de Izeda;

Mestre Joana Isabel Pina Patuleia Figueiras — Estabelecimento Prisional de Leiria (jovens);

Licenciada Maria da Conceição Duarte Fernandes Gralha — Estabelecimento Prisional do Linhó;

Licenciada Isabel Maria Vicente Flores — Estabelecimento Prisional de Lisboa;

Licenciada Ana Cristina Carrolo Pereira Teixeira — Estabelecimento Prisional Monsanto;

Licenciada Maria Fernanda Monteiro da Cunha Barbosa — Estabelecimento Prisional de Paços de Ferreira;

Mestre Carlos Duarte Fernandes Moreira — Estabelecimento Prisional de Pinheiro da Cruz;

Licenciado José Júlio Carvalho da Silva — Estabelecimento Prisional do Porto;

Licenciado Hernâni Manuel Castro Vieira — Estabelecimento Prisional de Santa Cruz do Bispo Masculino;

Licenciada Paula Alexandra Pereira Barbosa Leão — Estabelecimento Prisional Santa Cruz do Bispo Feminino;

Licenciada Ana Paula Felicíssimo Ramos — Estabelecimento Prisional de Setúbal;
Licenciado João Manuel do Couto Guimas — Estabelecimento Prisional de Sintra;
Licenciada Maria de Fátima Andrade Corte — Estabelecimento Prisional de Tires;
Licenciado José Ribeiro Pereira — Estabelecimento Prisional de Vale de Judeus;
Licenciada Elisabete Ferreira Dias — Estabelecimento Prisional de Vale do Sousa;
Licenciada Ana Maria Simões Cabral — Hospital Prisional São João de Deus.

3 — Diretor de Estabelecimento Prisional de Nível de Segurança Alta e Grau de Complexidade de Gestão Médio dotado de centro financeiro:

Licenciada Fátima Maria Morais Jerónimo — Estabelecimento Prisional de Castelo Branco.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º do CPA, autorizo os mesmos diretores de estabelecimento prisional a subdelegar no adjunto para a Área de Administração e Apoio Geral, ou não existindo, no adjunto substituto, as competências delegadas por este despacho.
5 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de fevereiro de 2019, ficando deste modo ratificados, nos termos do n.º 5 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados, em conformidade com a lei, que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

6 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Rómulo Mateus*.
312134912

Despacho n.º 3111/2019

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, delego nos diretores de estabelecimento prisional identificados no n.º 2 do presente despacho as seguintes competências:
1.1 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas:

a) Aprovar a escolha do tipo de procedimento para aquisição de bens e serviços até ao limite de 5.000 euros por conta do orçamento de atividades e autorizar a realização da respetiva despesa, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, de acordo com o Código dos Contratos Públicos, aprovado por este último diploma, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;
b) Autorizar a realização de despesas, urgentes e inadiáveis, por conta do fundo de maneio, mediante recurso ao procedimento adequado e observando as instruções vigentes nesta matéria;
c) Outorgar, no âmbito da competência para a realização de despesas conferida na alínea *a*), os contratos que devam ser reduzidos a escrito;
d) Movimentar as contas abertas em nome da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — estabelecimento prisional respetivo;
e) Autorizar as deslocações em serviço no território nacional, dos trabalhadores em exercício de funções na unidade orgânica, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo (não antecipadas).

1.2 — No âmbito da gestão da população reclusa:
Indeferir os pedidos de transferência de reclusos nos casos em que ainda não tenham decorrido seis meses sobre a data de indeferimento de pedido anterior, nos termos do n.º 5 do artigo 22.º do Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril, salvo se tiver ocorrido alteração dos pressupostos do indeferimento.
1.3 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Autorizar a prática de horário flexível e de horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares, bem como autorizar a prática de horário específico dos trabalhadores não pertencentes ao Corpo da Guarda Prisional;
b) Autorizar o estatuto de trabalhador estudante, exceto nos casos em que implique a dispensa de trabalho para frequência de aulas.

2 — Diretores de Estabelecimento Prisional de Nível de Segurança Alta ou Média e Grau de Complexidade de Gestão Médio:

Licenciado Paulo Jorge Santos Rio — Estabelecimento Prisional de Angra Heroísmo e Cadeia de Apoio da Horta;
Licenciado João Paulo Rodrigues Pinto de Sá — Estabelecimento Prisional de Aveiro;
Licenciado José Luis Messias Pereira — Estabelecimento Prisional de Beja;
Licenciada Isabel Maria Pereira Duarte Paulo — Estabelecimento Prisional de Braga;
Licenciado Mário Cardeal Martins do Torrão — Estabelecimento Prisional de Bragança; Licenciada Maria Helena de Almeida Rodrigues Cardoso — Estabelecimento Prisional de Caldas da Rainha;
Licenciada Maria Manuela Mateus Azevedo — Estabelecimento Prisional de Chaves;
Licenciada Otília da Conceição Saraiva Simões — Estabelecimento Prisional da Covilhã;
Licenciada Ana Rosa Ferreira Pires dos Reis — Estabelecimento Prisional de Elvas;
Licenciada Maria da Ressurreição Aragonês Ceia Moura — Estabelecimento Prisional de Évora; Licenciado Alexandre Amadeu Cardoso Martins Gonçalves — Estabelecimento Prisional de Faro;
Licenciado Luís António Vaz Couto — Estabelecimento Prisional da Guarda;
Licenciado António José Machado Soares — Estabelecimento Prisional de Guimarães;
Licenciada Maria José Botelho Cardoso Ferreira — Estabelecimento Prisional de Lamego;
Licenciado João Manuel Pessoa Dias Tavares — Estabelecimento Prisional de Leiria;
Licenciada Maria Hermínia de Seixas Pacheco — Estabelecimento Prisional do Montijo;
Mestre Paula Maria de Pinho da Silva Martins — Estabelecimento Prisional de Odemira;
Licenciado Júlio César de Melo — Estabelecimento Prisional de Olhão;
Licenciada Lígia Raquel Cerejo de Campos Parente Rebelo — Estabelecimento Prisional instalado junto da Polícia Judiciária de Lisboa;
Licenciada Sónia Maria Pereira Pinto de Carvalho — Estabelecimento Prisional instalado junto da Polícia Judiciária do Porto;
Licenciado Luis Miguel Monteiro Rego de Sousa — Estabelecimento Prisional de Ponta Delgada;
Doutor Ricardo Bruno Guerra Torrão — Estabelecimento Prisional de Silves;
Mestre Maria Paula Quadros Gomes de Abreu — Estabelecimento Prisional de Torres Novas;
Licenciada Sandra José de Freitas Ferreirinha — Estabelecimento Prisional de Viana do Castelo
Licenciada Maria Celeste Sales Moimenta de Carvalho Martins — Estabelecimento Prisional de Vila Real;
Licenciado José Joaquim Pinto Pedreira — Estabelecimento Prisional de Viseu.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º do CPA, autorizo os mesmos diretores de estabelecimento prisional a subdelegar no adjunto substituto as competências delegadas por este despacho.
4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de fevereiro de 2019, ficando deste modo ratificados, nos termos do n.º 5 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados, em conformidade com a lei, que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

6 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Rómulo Mateus*.
312134945

Despacho n.º 3112/2019

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, delego nos diretores de Delegação Regional de Reinserção e nos diretores dos Núcleos de Apoio Técnico identificados no n.º 2 do presente despacho as seguintes competências:
1.1 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas:
Autorizar a realização de despesas por conta do fundo de maneio, mediante recurso ao procedimento adequado e observando as orientações vigentes nesta matéria, e movimentar as contas abertas em nome da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.
1.2 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Autorizar a prática de horário flexível e de horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares, bem como autorizar a prática de horário específico;
b) Autorizar o estatuto de trabalhador estudante, exceto nos casos em que implique a dispensa de trabalho para frequência de aulas.

2 — Diretores de Delegação Regional de Reinserção e nos diretores dos Núcleos de Apoio Técnico:

Mestre Alberto Manuel Ferreira Pimentel — Delegação Regional de Reinserção do Norte;

Licenciado Francisco José Moreira Navalho — Delegação Regional de Reinserção do Centro; Licenciada Ana Paula Velasco Pernes Marques Silva Barbosa Carvalho — Delegação Regional do Sul e Ilhas;

Licenciado José Manuel Martins Gomes — Núcleo de Apoio Técnico do Norte;

Mestre Maria Esmeralda Brito Pereira Coelho — Núcleo de Apoio Técnico do Centro;

Licenciada Ana Cristina Gonçalves Ilhéu — Núcleo de Apoio Técnico de Lisboa;

Licenciada Isa Maria Correia Serôdio Gomes — Núcleo de Apoio Técnico do Sul; Licenciado António Samuel Correia Freitas — Núcleo de Apoio Técnico da Madeira; Licenciado Nuno Manuel Matias Silva Ferreira — Núcleo de Apoio Técnico dos Açores. 3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de fevereiro de 2019, ficando deste modo ratificados, nos termos do n.º 5 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados, em conformidade com a lei, que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

6 de março de 2019. — O Diretor-Geral, *Rómulo Mateus*.

312134807

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 3113/2019

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro (Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior), os reitores ou os presidentes das instituições de ensino superior são eleitos pelos respetivos conselhos gerais, nos termos estabelecidos pelos estatutos de cada instituição e segundo o procedimento previsto no respetivo regulamento eleitoral;

Considerando que, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, compete ao ministro da tutela homologar a eleição dos presidentes das instituições de ensino superior públicas;

Considerando o disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como nos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar, homologados pelo Despacho Normativo n.º 17/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 84, de 30 de abril;

Considerando que o Conselho Geral do Instituto Politécnico de Tomar, em reunião de 20 de fevereiro de 2019, procedeu à eleição do Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Tomar, João Paulo Pereira de Freitas Coroado, o qual recolheu a maioria absoluta dos votos do número estatutário dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, exigida para a eleição de presidente do referido instituto politécnico, de acordo com as respetivas normas estatutárias e regulamentares;

Considerando o parecer da Secretaria-Geral da Educação e Ciência no sentido de que, face aos elementos constantes do respetivo processo eleitoral, estão satisfeitos os requisitos previstos na lei, nos Estatutos do Instituto Politécnico de Tomar e no respetivo Regulamento Eleitoral, para a homologação da referida eleição;

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 6 do artigo 86.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, homologo a eleição para Presidente do Instituto Politécnico de Tomar do Professor João Paulo Pereira de Freitas Coroado.

8 de março de 2019. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

312135188

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 3114/2019

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, alterado pela Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro, publica-se o contrato-programa de desenvolvimento desportivo celebrado entre a Direção-Geral do Ensino Superior e a Federação Académica do Desporto Universitário, aos 26 dias do mês de fevereiro de 2019.

12 de março de 2019. — O Diretor-Geral do Ensino Superior, *Prof. Doutor João Queiroz*.

ANEXO

Desenvolvimento desportivo no ensino superior — Contrato-programa entre a Direção-Geral do Ensino Superior e a Federação Académica do Desporto Universitário.

(fevereiro de 2019)

Entre:

A Direção Geral do Ensino Superior (DGES) representada pelo respetivo Diretor-Geral, Professor Doutor João Queiroz, adiante designado Primeiro Outorgante; e

A Federação Académica do Desporto Universitário (FADU) representada pelo seu Presidente, Daniel Monteiro, adiante designada Segundo Outorgante;

Considerando que:

a) O Segundo Outorgante é uma federação multidesportiva dotada de utilidade pública e utilidade pública desportiva, que tem como missão organizar o desporto universitário português em toda a sua dimensão: desportiva, educativa e social;

b) O trabalho que tem vindo a ser desenvolvido por esta federação, quer a nível nacional quer internacional, tem permitido evidentes progressos e resultados ao nível da participação desportiva e organização de atividades;

c) O desenvolvimento do desporto no ensino superior tem uma relevante importância estratégica, integrado no projeto socioeducativo do ensino superior;

d) O desporto no ensino superior deve ser apoiado, dinamizado e fomentado, nas suas diferentes dimensões, nomeadamente nos projetos que promovam o aumento da prática desportiva e a dignificação do estatuto de estudante-atleta;

e) Os Outorgantes acordaram na necessidade de manter, no âmbito do presente contrato-programa, uma parte fixa e uma outra variável, contratualizada mediante o alcance de objetivos;

f) Os Outorgantes acordaram que a comparticipação para a participação nas Universíadas deverá ser anual, permitindo uma gestão consistente, por programada antecipadamente, dos custos associados.

Considerando a Resolução da Assembleia da República n.º 112/2016, aprovada em 13 de maio.

Considerando o estabelecido nos artigos 28.º, 46.º e 47.º da Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto), alterada pela Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro, alterada pela Lei n.º 33/2014, de 16 de junho, e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro (Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo), alterado pela Lei n.º 74/2013, de 6 de setembro.

Observado o disposto nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 6 do artigo 42.º, n.º 1 do artigo 45.º, ambos da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, sucessivamente alterada, que aprova a Lei de Enquadramento Orçamental, e o artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, sucessivamente alterado, que aprova o Regime de Administração Financeira do Estado, é celebrado o presente contrato-programa, que se rege pelas seguintes cláusulas:

Cláusula primeira

Objeto do contrato

O presente contrato-programa tem por objeto a atribuição ao Segundo Outorgante de comparticipações financeiras destinadas a apoiar a execução do Programa de Desenvolvimento Desportivo no Ensino Superior.

Cláusula segunda

Período de vigência do contrato-programa

O contrato-programa vigora entre a data da sua publicação no *Diário da República* e 31 de dezembro de 2019.

Cláusula terceira

Afetação da comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira fixa a prestar pelo Primeiro Outorgante ao Segundo Outorgante, para o ano 2019, é de 285.000,00 € (duzentos e oitenta e cinco mil euros), repartidos da seguinte forma:

a) 220.000,00 € (duzentos e vinte mil euros) para a execução do projeto de "Atividades Regulares";

b) 5.000,00 € (cinco mil euros) para a execução do projeto de "Participações Internacionais";

c) 30.000,00€ (trinta mil euros) para a execução do projeto de "Concessão de subsídios extraordinários às Academias de Lisboa e Porto", tendo em vista o apoio à organização dos Campeonatos Regionais Universitários de Lisboa e Porto;
d) 5.000,00€ (cinco mil euros) para a execução do projeto de "Formação de Recursos Humanos";
e) 25.000,00€ (vinte e cinco mil euros) para segundo apoio à participação de uma delegação portuguesa nas Universíadas de 2019.

2 — A comparticipação financeira variável a prestar ao Segundo Outorgante para o ano 2019 é de 10.000,00€ (dez mil euros), verificado que o número de praticantes inseridos no Programa de Desporto para Todos/Promoção da Prática Desportiva no Ensino Superior atinja os 8.000 (oito mil).
3 — Relativamente às verbas referidas nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1, cabe ao Segundo Outorgante definir os apoios financeiros a atribuir às Associações Académicas e/ou de Estudantes suas filiadas, referentes ao desenvolvimento e organização de atividades, de acordo com o regulamento e critérios aprovados pelo Segundo Outorgante, fixando, para o efeito, os montantes a serem satisfeitos por força da verba devidamente referenciada no orçamento.
4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a verba referida na alínea *a*) do n.º 1, relativa ao projeto de atividades regulares, deverá ser prioritariamente aplicada:
4.1 — Na organização dos Campeonatos Nacionais Universitários (CNU);
4.2 — Na concretização dos seguintes objetivos:

a) Organização de projetos e atividades no quadro do projeto de promoção e aumento da prática desportiva, nomeadamente na vertente recreativa e informal;
b) Inserção Programa de Desporto para todos/Promoção da Prática Desportiva no Enino Superior de um número de praticantes igual a 8.000.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3, a verba referida em *c*) do n.º 1 deverá ser sujeita à celebração de contratos-programa nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, e nele deverá constar a concretização de objetivos e metas relacionados com o aumento da prática desportiva e de atividades desenvolvidas, como critério de atribuição de verbas.
6 — A comparticipação financeira prevista na alínea *d*) do n.º 1 será afeta à execução do projeto de formação de recursos humanos referido naquela alínea, custeando, designadamente, os cursos ou ações de formação para dirigentes e técnicos do Desporto no Ensino Superior.
7 — A comparticipação financeira prevista na alínea *b*) do n.º 1 será afeta à execução do projeto de atividades referido naquela alínea, custeando, designadamente, a participação de atletas e, apenas quando exigido, o apoio técnico à participação nacional, em competições universitárias internacionais sob a égide da Federação Internacional do Desporto Universitário (FISU) ou da Associação Europeia do Desporto Universitário (EUSA), bem como a organização de competições universitárias internacionais e a representação do Segundo Outorgante junto dos organismos internacionais do desporto universitário.
8 — A aplicação das verbas referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 1 será feita tendo em conta o orçamento elaborado de acordo com o Plano de Atividades da FADU para 2019.
9 — O Segundo Outorgante pode proceder à reafetação das verbas inscritas no n.º 1, até 10 % do montante total da comparticipação financeira, mediante comunicação formal ao Primeiro Outorgante.
10 — Caso a alteração às verbas previstas no n.º 1 ultrapasse o limite fixado no número anterior, a mesma carece de autorização do Primeiro Outorgante com base em proposta fundamentada a apresentar pelo Segundo Outorgante.
11 — A comparticipação financeira referida tem cabimento no Orçamento da Direção-Geral do Ensino Superior — Atividade 193, rubrica D.04.07.01.B0.00.

Cláusula quarta

Disponibilização da comparticipação financeira

1 — A comparticipação prevista no n.º 1 da cláusula anterior é disponibilizada durante o ano de 2019, de acordo com as disponibilidades financeiras e de tesouraria da Direção-Geral do Ensino Superior.
2 — A comparticipação prevista no n.º 2 da cláusula anterior é disponibilizada após o final da época desportiva 2018/2019 e comunicação pelo Segundo Outorgante ao Primeiro Outorgante da informação constante da plataforma oficial do Segundo Outorgante e das plataformas ou bases de dados dos clubes filiados no Segundo Outorgante.
3 — A comparticipação referida na alínea *d*) do n.º 1 da cláusula anterior, para Formação de Recursos Humanos, será justificada até 30 dias após a realização do(s) programa(s) de formação, devendo o(s) relatório(s) ser instruído(s) com os documentos comprovativos das despesas suportadas por força daquela comparticipação e integrar a documentação técnica, os manuais de formação específicos e respetivos conteúdos.

Cláusula quinta

Obrigações do Segundo Outorgante

São obrigações do Segundo Outorgante:

a) Executar o programa de desenvolvimento desportivo de forma a cumprir o quadro competitivo, bem como assegurar a preparação e participação das representações nacionais, no respeito pela promoção do desporto no ensino superior e do princípio da coesão e continuidade territorial;
b) Prestar todas as informações relativas ao acompanhamento da aplicação das verbas confiadas para o fim objeto do presente contrato-programa, nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;
c) Dar cumprimento ao Plano de Atividades e Orçamento, de forma a atingir os objetivos expressos no mesmo;
d) Entregar, até 30 de abril de 2020, o Relatório Anual e Conta de Gerência de 2019, com o parecer do Conselho Fiscal e cópia da ata de aprovação pela Assembleia-Geral do Segundo Outorgante, incluindo as demonstrações financeiras previstas na legislação, devendo o mesmo incidir sobre os aspetos assinalados no Plano de Atividades de 2019 e ser acompanhado de elementos que certifiquem a efetiva realização das atividades e incluir uma referência expressa à execução do contrato-programa, tal como previsto no n.º 4 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;
e) Entregar, até 30 de novembro de 2019, o Plano de Atividades e Orçamento para 2020, caso pretenda celebrar o Contrato-Programa para esse ano;
f) Entregar, até 31 de dezembro de 2019, um relatório desportivo sobre a execução da atividade desportiva desse ano;
g) Entregar, até 31 de dezembro de 2019, um relatório sobre a execução das verbas associadas à atividade prevista na alínea *e*) do n.º 1 da cláusula terceira;
h) Fazer constar em todos os suportes documentais e material de divulgação das atividades do Segundo Outorgante, o logótipo do Primeiro Outorgante, conforme regras definidas por este.

Cláusula sexta

Obrigações do Primeiro Outorgante

São obrigações do Primeiro Outorgante:

a) Verificar o exato cumprimento do Plano de Atividades que justificou a celebração do presente contrato, procedendo ao controlo da sua execução, com observância do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro;
b) Efetuar o pagamento da comparticipação financeira tal como estipula a cláusula 4.ª do presente contrato-programa, de acordo com o regime de administração financeira do Estado.

Cláusula sétima

Incumprimento das obrigações do Segundo Outorgante

1 — O incumprimento, por parte do Segundo Outorgante, das obrigações abaixo discriminadas implica a suspensão das comparticipações financeiras do Primeiro Outorgante:

a) Das obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o Primeiro Outorgante;
b) De qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento do disposto na cláusula 5.ª por razões não fundamentadas, e de qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor, concede à Direção-Geral do Ensino Superior o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do presente contrato-programa.
3 — O incumprimento do presente contrato-programa ou o desvio dos seus objetivos por parte do Segundo Outorgante implica a restituição ao Primeiro Outorgante dos montantes indevidamente aplicados, bem como os não aplicados e já recebidos.

Cláusula oitava

Revisão e cessação do contrato-programa

A revisão e a cessação do presente contrato-programa regem-se pelo disposto, respetivamente, nos artigos 21.º e 26.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula nona

Disposições Finais

1 — As entidades beneficiárias de comparticipações ao abrigo do presente programa de desenvolvimento desportivo no ensino superior podem ser objeto de ações inspetivas conforme estabelecido nos n.os 1 e 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

2 — Nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, este contrato-programa será publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

3 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa serão submetidos a arbitragem nos termos da Lei n.º 63/2011, de 14 de dezembro.

4 — Da decisão arbitral cabe recurso, de facto e de direito, para o tribunal administrativo de círculo, nele podendo ser reproduzidos todos os meios de prova apresentados na arbitragem.

(O presente contrato está isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos no n.º 1 do artigo 255.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.)

Assinado em Lisboa, em 26 de fevereiro de 2019, em dois exemplares de igual valor.

26 de fevereiro de 2019. — Pela Direção-Geral do Ensino Superior, o Diretor-Geral, *João Queiroz.* — Pela Federação Académica do Desporto Universitário, o Presidente, *Daniel Monteiro*.

312135341

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alhandra, Sobralinho e São João dos Montes, Vila Franca de Xira

Aviso n.º 4808/2019

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, torna-se pública lista unitária de ordenação final dos candidatos ao Procedimento concursal comum para o preenchimento de 8 postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Lista Homologada de Ordenação Final — Procedimento Concursal no âmbito do PREVPAP

	Nome do Candidato	Avaliação Final
1	Sandra Maria Paulino Simões da Silva	18,20
2	Elizabete Sarreira Alves.	18,15
3	Sónia Teresa Lopes Martins Pires	17,85
4	Maria Alice Pereira Carlos Constantino	17,05
5	Ana Maria Sabença de Freitas Moura	16,70
6	Elsa Alexandra da Silva Machão Gato.	16,30
7	Maria dos Prazeres Pereira Leitão	16,25
8	Paula Cristina Ferreira Rocha	16,20

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nos serviços administrativos e foi disponibilizada na página eletrónica do agrupamento.

26 de fevereiro de 2019. — A Diretora, *Isabel Maria Alves Estevinha.*

312132888

Escola Secundária Alves Martins, Viseu

Aviso n.º 4809/2019

Nos termos do disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se encontra afixada a lista de antiguidade do pessoal não docente, desta escola, nos Serviços Administrativos e Sala dos Assistentes Operacionais, reportada a 31 de dezembro de 2018.

Os funcionários dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso, no *Diário da República,* para apresentarem reclamação ao dirigente máximo.

12 de março de 2019. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

312135147

Despacho n.º 3115/2019

De acordo com os n.º 1 e 2 do artigo 20.º da Lei n.º 71/2018 (LOE), de 31 de dezembro, prorrogo a situação de mobilidade interna intercategorias do assistente operacional Augusto Jorge de Jesus Pereira para o exercício de funções de Encarregado de Pessoal, nesta escola, de 01 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

13 de março de 2019. — O Diretor, *Adelino Manuel M. L. Azevedo Pinto*.

312137537

Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, Almada

Aviso n.º 4810/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, de grau 1.

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 do Diretor do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade de 06/12/2017, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 9676-B/2017 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 2 de novembro de 2017, publicado em 3 novembro de 2017 no *Diário da República,* 2.ª série, 1.º Suplemento, n.º 212, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Anselmo 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, e Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

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

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

5 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi procedido do despacho de 28/02/2019, da Senhora Diretor-geral dos Estabelecimentos Escolares. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2018/2019.

6 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade, sita na Rua Ramiro Ferrão, 2809-011 Almada.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional de grau 1, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa de acordo com o seguinte perfil de competências:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8 — Posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório será efetuado nos termos do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que foi prorrogado por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, correspondendo ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (€ 635,07).

9 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

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

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

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma — A apresentação das candidaturas 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 Anselmo 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: Mafalda Raquel Glória Rodrigues, Adjunta da Direção;

Vogais efetivos: Cristina Isabel Paulo de La Cerda, Adjunta da Direção e Ana Isabel Seno dos Santos Valente, Psicóloga;

Vogais suplentes: José Machado de Lemos, Professor do Quadro de Escola e Teresa Maria da Conceição Pereira Lameirão, encarregada das Assistentes Operacionais.

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 Anselmo de Andrade.

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

16 — Critério de desempate:

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

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

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

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Anselmo 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 dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Anselmo 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.

12 de março de 2019. — O Diretor, *Carlos Filipe Pacheco Lopes Calvário de Almeida*.

312134475

Escola Secundária José Saramago, Mafra

Aviso n.º 4811/2019

Abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a assistentes técnicos

Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um (1) posto de trabalho na Escola Secundária José Saramago-Mafra, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por despacho da Diretora da Escola Secundária José Saramago-Mafra, de 11/03/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 2104/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado em 1 de março de 2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na Escola Secundária José Saramago-Mafra, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela 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 abril; e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Escola Secundária José Saramago-Mafra, sita na Av. Cidade de Leimen, em Mafra.

4 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto) de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico da carreira com a mesma designação, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP para os serviços administrativos dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, compreendendo designadamente as atividades inerentes à gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

7 — Habilitações literárias exigidas: Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 2 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

8 — Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única (€ 683,13).

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1 — Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de assistente técnico, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7 do presente aviso.

9.4 — A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP e nos termos do artigo 31.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Escola Secundária José Saramago-Mafra, https://escola.esjs-mafra.net.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária José Saramago-Mafra e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora da Escola Secundária José Saramago-Mafra ou remetidas por via eletrónica para o endereço de *e-mail:* direcao@esjs-mafra.net, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas.

10.3 — No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio de vínculo precário.

10.4 — Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) *Curriculum Vitae;*

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

e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada,

onde conste, de forma inequívoca, a categoria 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 às menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação do desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

10.5 — 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.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

12.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. 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.

12.2 — A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações desta escola e na sua página eletrónica.

12.3 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção com a seguinte ponderação:

$$CF = 100\ \%\ (AC)$$

12.4 — São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;

b) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

c) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, na aplicação dos métodos de seleção ou em resultado do emprego da fórmula do ponto 12.3 do presente aviso.

12.5 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83.º-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em 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 no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos da Escola Secundária José Saramago-Mafra.

12.6 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida nos métodos de seleção.

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

14 — O Procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

15 — Composição e identificação do júri

Presidente: Isabel Maria Duarte Caetano — Subdiretora.
Vogais efetivos:

Clélia Fernanda Júlio Alves — Adjunta da Diretora.
Ana Paula Vasconcelos Tomaz Miranda — Chefe de Serviços de Administração Escolar.

Vogais suplentes:

Paulo Jorge Escola dos Passos — Adjunto da Diretora.
Marília da Anunciação Duarte Lourenço — Assessora da Diretora.

15.1 — A presidente de júri será substituída nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.

16 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária José Saramago-Mafra, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações da Escola Secundária José Saramago-Mafra e disponibilizada na respetiva 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.

17 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Escola Secundária José Saramago.

11 de março de 2019. — A Diretora, *Perpétua Maria da Silva Franco*.
312137504

Agrupamento de Escolas de Moura

Aviso n.º 4812/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publica-se a lista de pessoal docente deste Agrupamento de Escolas cuja relação jurídica de emprego público cessou durante o período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2018, por motivo de aposentação.

Nome	Categoria	Data efeito
Manuel Rodrigues de Freitas. . .	Professor do QA/QE grupo 560.	17/02/2018

12 de março de 2019. — O Diretor, *Carlos António Couraça Calhau*.
312135755

Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria, Tomar

Aviso n.º 4813/2019

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 do procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201810/0864, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, com efeitos a 01 de janeiro de 2019, com as seguintes trabalhadoras:

Clara Maria Gaudêncio Mineiro Ferreira;
Dora Cristina Vieira Lopes.

12 de março de 2019. — A Diretora, *Maria Celeste Gonçalves Simões de Sousa*.
312136062

Escola Secundária Pedro Nunes, Lisboa

Aviso n.º 4814/2019

Lista de antiguidade do pessoal docente

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, e artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, faz-se público que se encontra afixada no Placar da Sala de Professores, a Lista

de Antiguidade do Pessoal Docente afeto a esta Escola, reportando-se a 31 de agosto de 2018.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação no *Diário da República* do presente aviso, para apresentar Reclamação à Direção do serviço.

12 de março de 2019. — A Diretora, *Maria do Rosário Andorinha Silva*.

312134183

Aviso n.º 4815/2019

Lista de Antiguidade Pessoal Não Docente

Nos termos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se encontra afixada na sala de pessoal não docente da Escola Secundária Pedro Nunes, a Lista de Antiguidade do Pessoal Não Docente, reportada a 31 de dezembro de 2018.

O pessoal não docente dispõe de 15 dias úteis, a contar da publicação deste aviso no *Diário da República,* para apresentar reclamação ao dirigente máximo do serviço nos termos do artigo 191.º, conjugado com o artigo 188.º, n.º 2, al. *b*), ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

12 de março de 2019. — A Diretora, *Maria do Rosário Andorinha Silva*.

312134653

Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 4816/2019

Procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de 3 postos de trabalho no Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 11 de março de 2019, a lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal no âmbito do PREVPAP, para ocupação de três postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 496/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5 de 8 de janeiro de 2019.

A lista unitária de ordenação final poderá ser consultada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos.

12 de março de 2019. — O Diretor, *Alberto Luís Magalhães Sequeira Correia*.

312133405

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 3116/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 8487/2018, publicado no DR n.º 169, de 3 de setembro de 2018, subdelego na Coordenadora do Serviço Local de Tomar/Ferreira do Zêzere, Isabel Maria Lino Reis Vieira Matos, as competências para:

1 — Decidir sobre as regularizações de assiduidade em Nexus, com limitação às faltas de marcação pontométricas pontuais, sendo que toda a restante regularização de assiduidade, deverá ser decidida pela presente signatária.

A presente subdelegação de competências produz efeitos desde 15 de dezembro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, *Elisabete Pinto Pereira*.

312132911

Despacho n.º 3117/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 8487/2018, publicado no DR n.º 169, de 3 de setembro de 2018, subdelego no Coordenador do Serviço Local de Santarém/Alpiarça, Mário Rui Alexandre Piteira, as competências para:

1 — Decidir sobre as regularizações de assiduidade em Nexus, com limitação às faltas de marcação pontométricas pontuais, sendo que toda a restante regularização de assiduidade, deverá ser decidida pela presente signatária.

A presente subdelegação de competências produz efeitos desde 15 de dezembro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, *Elisabete Pinto Pereira*.

312132896

Despacho n.º 3118/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 8487/2018, publicado no DR n.º 169, de 3 de setembro de 2018, subdelego no Coordenador do Serviço Local de Salvaterra de Magos/Benavente/Samora Correia, Liliana Conceição Santos Travessa Pires, as competências para:

1 — Decidir sobre as regularizações de assiduidade em Nexus, com limitação às faltas de marcação pontométricas pontuais, sendo que toda a restante regularização de assiduidade, deverá ser decidida pela presente signatária.

A presente subdelegação de competências produz efeitos desde 15 de dezembro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, *Elisabete Pinto Pereira*.

312132871

Despacho n.º 3119/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 8487/2018, publicado no DR n.º 169, de 3 de fevereiro de 2018, subdelego na Coordenadora da Equipa da Linha da Segurança Social, Maria do Carmo Saramago Beja Silva, as competências para:

1 — Decidir sobre as regularizações de assiduidade em Nexus, com limitação às faltas de marcação pontométricas pontuais, sendo que toda a restante regularização de assiduidade, deverá ser decidida pela presente signatária.

A presente subdelegação de competências produz efeitos desde 15 de dezembro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, *Elisabete Pinto Pereira*.

312132863

Despacho n.º 3120/2019

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 8487/2018, publicado no DR n.º 169, de 3 de setembro de 2018, subdelego na Coordenadora do Serviço Local de Mação/Sardoal, Isabel Maria Lopes Lourenço, as competências para:

1 — Decidir sobre as regularizações de assiduidade em Nexus, com limitação às faltas de marcação pontométricas pontuais, sendo que toda a restante regularização de assiduidade, deverá ser decidida pela presente signatária.

A presente subdelegação de competências produz efeitos desde 15 de dezembro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, *Elisabete Pinto Pereira*.

312132847

SAÚDE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 3121/2019

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 23/2012, de 9 de fevereiro, que aprovou a Lei Orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, designo o licenciado António Manuel Geraldo Navegas, Diretor de Serviços Jurídicos e de Contencioso, para me substituir nas minhas ausências, faltas e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos desde 16 de abril de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados pelo Diretor de Serviços desde essa data no âmbito da presente designação.

15 de março de 2019. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

312145775

Despacho n.º 3122/2019

Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Diretora de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, licenciada Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, referentes à gestão orçamental e realização de despesas, nas minhas faltas e impedimentos:

a) Autorizar deslocações em serviço, nas condições previstas na lei e de acordo com orientações por mim definidas;

b) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

c) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelos trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas até ao limite de 1000 € (mil euros);

d) Autorizar a constituição de fundos de maneio de dotação de orçamentos, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

e) Autorizar o pagamento de abonos e despesas com aquisição de bilhetes, passes sociais, táxis e outros títulos de transporte, bem como ajudas de custo, antecipadas ou não;

f) Autorizar alterações orçamentais resultantes da gestão do orçamento da Secretaria-Geral;

g) Autorizar despesas, com observância das disposições legalmente aplicáveis até ao limite das 10.000 €.

O presente despacho produz efeitos a 16 de abril de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados pela Diretora de Serviços desde essa data no âmbito dos poderes ora delegados.

15 de março de 2019. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

312145694

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Despacho (extrato) n.º 3123/2019

O modelo organizativo adotado para as Administrações Regionais de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, definiu a respetiva missão, especificou as inerentes atribuições e o tipo de organização interna, e através da Portaria n.º 153/2012, de 22 de maio, foi estabelecida a estrutura interna da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., sendo definidas as competências dos respetivos serviços, centrais e desconcentrados.

Tendo-se verificado a vacatura do cargo de direção intermédia de 1.º grau do Departamento de Contratualização e a fim de garantir o respetivo normal funcionamento, torna-se necessário proceder à nomeação, em comissão de serviço em regime de substituição, prevista no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, de titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau do Departamento de Contratualização, sem prejuízo da abertura de procedimento concursal com vista ao provimento daquele cargo, para, à luz do princípio da continuidade do serviço público, assegurar a prossecução das atribuições desta Instituição.

Assim, previsto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 1.º do Anexo à Portaria n.º 153/2012, de 22 de maio, um Departamento de Contratualização, dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 1.º grau, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 11 do artigo 21.º e n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterado pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de janeiro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, verificando-se todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, por despacho do Senhor Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., Dr. Carlos Alberto Jesus Nunes, de 5 de fevereiro de 2019, foi designada, em regime de substituição, no cargo de diretor do Departamento de Contratualização, a Licenciada Fernanda Maria Ribeiro de Sousa Leite Oliveira, do mapa de pessoal deste Instituto Público, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da Nota Curricular publicada em anexo.

Nota curricular

Dados pessoais:

Fernanda Maria Ribeiro de Sousa Leite Oliveira;
Nascida em 25 de março de 1970.

Formação académica:

Licenciatura em Gestão de Empresas, Universidade Portucalense Infante D. Henrique (1995);

Pós-Graduação em Gestão de Hospitais e Serviços de Saúde, Universidade Moderna (2003);

Parte escolar do Mestrado em Finanças, Universidade Portucalense Infante D. Henrique (1997).

Cursos de especialização:

Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde, AESE, Escola de Direção e Negócios (2007);

Economia e Política de Saúde, Unidade Curricular do Programa de Formação Contínua Pós-graduada da Escola Nacional de Saúde Pública (2012);

Governação e Políticas Públicas em Saúde, Formação Avançada do Instituto de Ciências da Saúde da Universidade Católica (2015).

Experiência profissional:

Técnica Superior, com funções de coordenação, na área Funcional de Cuidados de Saúde Hospitalares do Departamento de Contratualização da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., desde março de 2016;

Técnica Superior do Departamento de Estudos e Planeamento da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de 15 de maio de 2015 a março de 2016;

Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de dezembro de 2013 a maio de 2015;

Técnica Superior na Área Funcional de Cuidados de Saúde Hospitalares do Departamento de Contratualização da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de setembro de 2011 a novembro de 2013;

Diretora do Departamento de Contratualização da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de 2007 a 2011;
Coordenadora da Unidade Regional de Gestão de Inscritos para Cirurgia da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., de 2008 a 2011;
Assessora Técnica na Agência de Contratualização dos Serviços de Saúde da Administração Regional de Saúde do Norte de 2000 a 2007;
Assessora Técnica do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia, de 2005 a 2007;
Técnica Superior no Departamento Financeiro do Hospital de S. Pedro, Vila Real, em 2000;
Técnica Superior no Departamento de Análise de Gestão do Hospital de S. João, de 1998 a 2000.

Formação profissional:

Participação em diversas ações de formação, seminários, conferências e congressos, destacando-se:

Workshop «Gestão e Prevenção dos Riscos de Conflito de Interesses», desenvolvido pelo Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. (2018);
III Fórum do DC — CSP, com o tema «Diagnóstico, Pedra Basilar do Planeamento» (2018);
Formação «Modelos Organizacionais que Fomentam a Utilização da Telesaúde», que decorreu na ULSAM (2018);
Formação «Avaliação do Impacto Económico dos Atos Legislativos», realizada na Presidência do Conselho de Ministro (2017);
Seminário PADIS — Gestão de Equipas, realizado pela AESE, Escola de Direção e Negócios (2015);
Primeiro encontro LEAN — Gestão Eficiente da Saúde, realizado na Fundação Bissaya Barreto (2015);
Ação de Formação «Kaizen Office Live», realizada pelo Instituto Kaizen (2014);
Curso «Formação Inicial para Técnicos Superiores», promovido pela ARSN (2013);
Ação de Formação «FORMAÇÃO SIGIC», 1.º Módulo — SIGIC, 2.º Módulo — Classificação e Processo Clínico, ministrado pela ACSS, nas instalações da ARSN (2012);
Ação de Formação «FORMAÇÃO SIGLIC — Aplicação de suporte no âmbito do SIGIC», ministrada pela ACSS (2011);
Congresso dos Novos Hospitais — Contratação, Projeto, Construção e Gestão (2009);
Seminário de Negociação, Grupo de Trabalho das Agências de Contratualização e IGIF (2005);
Curso «Controlo de Gestão» (Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia), EGP — Escola de Gestão do Porto da Universidade do Porto (2005);
Curso «Formação SIADAP», INA Instituto Nacional de Administração (2004);
Curso «Oracle Financial Analyzer — Utilizador», Sistema de Informação das Agências de Contratualização dos Serviços de Saúde, Nova Base (2001);
Seminário «O POC-Saúde. Normas Internacionais (NIC). Obrigatoriedade da sua implementação», Empresa E&C — Projetos Educativos e Culturais, S. A. (2001);
Formação «SIDC VERSÃO 2000», Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde (2000);
Ação de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, Direção de Serviços de Formação de Formadores (1997).

Outras atividades:

Participação, como docente na Pós-graduação em Gestão dos Serviços de Saúde da Escola Superior de Saúde de Santa Maria, assegurando o módulo de «Contratualização em Saúde» (2018);
Participação, como formadora no curso de formação na área da Saúde, «Introdução à Contratualização nos Serviços de Saúde», ministrado no Centro Hospitalar da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, em regime de prestação de serviço (2018);
Participação, como formadora, nos Cursos: «Contratualização e Acompanhamento nas Unidades de Saúde», e «Negociação, Contratualização e Acompanhamento nas Unidades de Saúde», promovidos pela Administração Regional de Saúde do Norte (2009);
Participação no grupo de trabalho de implementação do SICA — Sistema de Informação de Contratualização e Acompanhamento (2008);
Participação no grupo de acompanhamento da implementação do SCAH — Sistema de Custeio por Atividades nos hospitais piloto (2008);
Participação no grupo de trabalho relativo à aplicação do Decreto-Lei n.º 92/2001, de 23 de março (2003);
Participação no grupo de trabalho, «Afetação das verbas orçamentais aos diversos Departamentos/Serviços», do Hospital de S. João (1999);
Participação, como formadora, em diversas ações de formação no Departamento de Educação Permanente do Hospital de S. João (1998 a 2004).

19/02/2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

312119685

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

Aviso (extrato) n.º 4817/2019

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi homologado o processo do período experimental dos profissionais abaixo indicados, que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria e carreira de enfermagem.

ACES	Nome	Data do Despacho
Almada Seixal	Ana Patrícia Matos Martins Ana Paula Ramalho Padilha Moreira Carla Alexandra Pereira Simões Cabete Carla Isabel Passarinho Caldeira Fernanda Cristina Ferreira Monteiro Fernanda Maria Rosado Carolino Barriga Isabel Sofia Nogueira Soares Moreira Afonso Joana da Graça Casal Joana Rita Guerreiro Gonçalves João Pedro Figueiredo Domingos Olga Maria Patronilho Possidónio Patricia Cláudia Fernandes José Vidinha Vanda Filipa Dias Santos Vânia Cristina Gaita Grave Guerreiro	18-09-2018
	Vera Maria dos Anjos Cardoso	13-11-2018
Arco Ribeirinho	Cláudia Patrícia da Silva Esteves Diana Sofia Madeira Chaves Liliana Renata Pombinho Campos Tânia Sofia Fernandes da Fonseca	20-09-2018
	Maria Suzete Tavares Amarante	28-09-2018

ACES	Nome	Data do Despacho
	Ana Lúcia Cordeiro Carla Sofia Marques Pereira Carla Sofia dos Santos Lourenço Helena Isabel Rebola Galrito Isabel Neves Ferreira Jordão Filipe dos Ramos Abreu Lívia Maria Moisão Cerqueiro Henriques Maria da Conceição Pereira Marques Sequeira Maria Dolores Barroso de Oliveira Moreira Pinheiro Marta Cristina da Graça Carrão Grilo Milene Isabel Felizardo do Monte Ribeiro Paula Maria Cunha Duarte Susana Maria Santana Correia	15-11-2018
DICAD	Catarina Isabel Grade Marreiros de Almeida Liliana Margarida dos Santos Mata Sílvia Raquel da Costa Diogo	06-09-2018

3 de janeiro de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

312006243

Aviso (extrato) n.º 4818/2019

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi homologado o processo do período experimental dos profissionais abaixo indicados, que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria e carreira de enfermagem.

ACES	Nome	Data do Despacho
Amadora	Adriana Filipa Macedo da Silva Estevinho Aldina Maria de Lurdes Pinto Ana Isabel Marques Ramalhete Ana Isabel da Silva Almeida Ana Luísa Murjal Teixeira Cátia Vanessa Vieira Nicolau Maria Amélia de Oliveira Cunha Pina Batista Maria João Batista Gervásio Maria Justa Pinto Granjo Sandra Isabel Moura Pereira	17-07-2018
Arrábida	Mafalda Isabel Caroço Fortuna da Silva Miriam Elisabete Silva Simões Ferraz Oliveira	03-10-2018
	Ana Isabel Gonçalves da Cunha Grave Ângela Sofia de Oliveira e Silva Baptista Cláudia Margarida Durães Godinho Alves Sandra Maria Soeiro Sousa Serra	04-12-2018
Cascais	Maria Teresa de Lemos Gonçalves Ribeiro	15-10-2018
	Ana Sofia Lopes dos Santos Margarita Guerrero López	17-12-2018
Lezíria	Ângela Sofia Lopes Guarda Catarina Maçarico Carvalho Pereira Alves Cláudia Sofia da Costa Simão Edite Maria da Silva Ferreira Emanuel António Zambujo Boieiro Isabel Carreira Santana Maria Raquel Esteves Martinho Pita Soares Susana da Silva Carvalho Ferreira	22-11-2018
Oeste Sul	Ana Catarina dos Santos Teixeira Pereira de Sousa Vaz Ana Paula da Silva Fontes Carieno Ribeiro Liliana Veríssimo da Silva Nuno Miguel Lopes Ferraz	17-12-2018
Sintra	Ana Isabel Sequeira Gregório Fernandes Ana Rita Pinto Resende António José Dias do Carmo Cecília Maria Casimiro Pimpão	17-12-2018

ACES	Nome	Data do Despacho
	Cidália de Fátima Branco Carola Soares Joana Jorge Guimarães Marta de Jesus Lourenço Esteves Gonçalves Susete Maria Simão Honrado	
	Mónica Sandra Cerqueira dos Santos Farinha	22-11-2018

6 de fevereiro de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade.*

312123215

Aviso (extrato) n.º 4819/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum — aviso n.º 10946-A/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 25 de setembro, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 22 postos de trabalho na categoria de enfermeiro, da carreira especial de enfermagem, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ ACES Lisboa Central, tendo, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sido designados os júris para os períodos experimentais, de acordo com o seguinte:

Nome	Data de início de contrato	Posicionamento remuneratório TRU		Júri do período experimental
		Posição/Nível	Remuneração	
Marta Maria Gonçalves Lopes	08-02-2018	1.ª Posição Nível 15	1201,48 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Liliana Maria Botelho Ferreira, Enfermeira que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Maria Manuela Gonçalves Brito, Enfermeira Chefe; Vogais Suplentes — Pedro Miguel Martins Rego e Maria João Furtado Rodrigues Guedes Andrade, Enfermeiros.
Fernanda Maria do Carmo Luis	19-02-2018	Entre 1.ª e 2.ª entre 15 e 19	1252,71 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Pedro Miguel Martins Rego, Enfermeiro que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Maria de Fátima Nunes Mendanha, Enfermeira; Vogais Suplentes — Inês de Azevedo e Castro e Maria João Furtado Rodrigues Guedes Andrade, Enfermeiras.
Patrícia Margarida Pedro Figueira	19-02-2018	1.ª Posição Nível 15	1201,48 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, Enfermeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Maria Cristina Mesquita Vidigal, Enfermeira; Vogais Suplentes — Sandra Eugénia Pereira e Maria João Furtado Rodrigues Guedes Andrade, Enfermeiras.
Cristiana Paula Soares Gaspar	01-03-2018			Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Pedro Miguel Martins Rego, Enfermeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Dina Maria Agostinho Duarte Pinto, Enfermeira; Vogais Suplentes — Maria do Rosário Videira Pereira Camacho e Maria João Furtado Rodrigues Guedes Andrade, Enfermeiras.
Mónica Patrícia Salgueiro Morgado	01-03-2018			Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, Enfermeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Jorge Manuel Andrade Matias, Enfermeiro; Vogais Suplentes — Maria Manuela Gonçalves Brito, Enfermeira Chefe e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiro.
Maria Filomena Pires Bento	01-05-2018	Entre 2.ª e 3.ª entre 19 e 23	1431,66 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, Enfermeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Maria Cristina Mesquita Vidal, Enfermeiro; Vogais Suplentes — Pedro Miguel Martins Rego e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiros.

Nome	Data de início de contrato	Posicionamento remuneratório TRU		Júri do período experimental
		Posição/Nível	Remuneração	
Marisa Bermudez Brito	1-05-2018	1.ª Posição Nível 15	1201,48 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Pedro Miguel Martins Rego, Enfermeiro que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Cristina Maria Ribeira Joaquim Friaças, Enfermeira; Vogais Suplentes — Tânia Alexandra Dias Almeida e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiros
Daniela Filipa Gomes Duarte.	12-03-2018	1.ª Posição Nível 15	1201,48 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, Enfermeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Jorge Manuel Andrade Matias, Enfermeiro; Vogais Suplentes — Eunice Cristina Marques Gabriel Rosendo, Enfermeira Chefe e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiro.
Idalina Rocha Setim Madeira.	09-04-2018			
Emanuela Filipa da Silva Tavares	12-02-2018			Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Pedro Miguel Martins Rego, Enfermeiro que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Célia Maria Fernandes D'Aguiar, Enfermeira; Vogais Suplentes — Maria Lina Silva Faria e Maria João Furtado Rodrigues Guedes Andrade, Enfermeiras.
Sandra Cristina Francisco Ferreira. . . .	01-03-2018			
Maria da Graça Pires Pacheco	09-04-2018	2.ª Posição Nível 19	1407,45 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Pedro Miguel Martins Rego, Enfermeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Maria Manuela Gonçalves Brito, Enfermeira Chefe; Vogais Suplentes — Ana Paula Mendes Gomes Almeida e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiros.
Nádia Cristina Caldeira Rodrigues . . .	12-03-2018	1.ª Posição Nível 15	1201,48 €	
Ana Margarida de Carvalho Fernandes Alves.	12-03-2018			Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Pedro Miguel Martins Rego, Enfermeiro que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Tânia Alexandra Dias Almeida, Enfermeira; Vogais Suplentes — Ana Bélen Lopez Rodriguez e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiros.
Sandra Sofia Armando Parreira Paulino	02-04-2018			
Diana Catarina de Paiva Rama	12-03-2018			Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, Enfermeiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiro; Vogais Suplentes — Claudina Isabel Salgado Martins, Enfermeira Chefe e Maria João Furtado Rodrigues Guedes Andrade, Enfermeiras.
Nicole Vanessa Mendonça Silva	19-03-2018			
Ana Teresa Cascais Inácio	01-03-2018			Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Rogério Paulo Antunes Borges Dinis, Enfermeiro que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Elsa Marise Ferreira Januário Simões Rosa, Enfermeira; Vogais Suplentes — Cacilda Isaura Lopes Seixas e Maria João Furtado Rodrigues Guedes Andrade, Enfermeiras.
Sara Inês Roque Mourão				
Cidália da Cunha Lopes.	12-03-2018			
Catarina Isabel Oliveira Nunes Fernandes.	19-03-2018			
Catarina Alexandra das Neves Alves. . .	25-06-2018	Entre 1.ª e 2.ª entre 15 e 19	1369,03 €	Presidente — Pedro Manuel de Sousa Nunes Branco, Enfermeiro Chefe; Vogais Efetivos — Pedro Miguel Martins Rego, Enfermeiro que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Ana Cristina Jesus Faia Terruta, Enfermeira; Vogais Suplentes — Cláudia Isabel Martins Trigo Moutinho e António Joaquim dos Ramos Galvão, Enfermeiros.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, publicado no *Diário da República* n.º 184, 1.ª série, de 22 de setembro.

19 de fevereiro de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade.*

312130384

Despacho (extrato) n.º 3124/2019

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 06/08/2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade, ao enfermeiro Marco António Semitaio, pertencente ao mapa de pessoal da Unidade de Saúde da Ilha de S. Miguel, para exercer funções no ACES Lisboa Central, nos termos do artigo 99.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de dezembro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARS Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

312004097

Despacho (extrato) n.º 3125/2019

Em cumprimento do disposto nos artigos n.os 303.º e 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, denunciaram a seu pedido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta ARS, IP, os assistentes da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar, infra mencionados:

Nome	ACES	Data efeito
Ana Cristina Santos Marcelo Montenegro	Amadora. . .	30.12.2018
Elizabeth Ângela Bruce-Lomba.	Cascais	17.11.2018
Ana Rita Neves Pereira	Loures/Odivelas.	06.02.2019
Banúmia Bucancil Baçarde Cabral	Loures/Odivelas.	01.02.2019
Ana Mafalda de Sousa Pissarra	Sintra	04.01.2019
Henrique Alcino de Abreu Ribeiro Carvalho Machado.	Sintra	27.11.2018

6 de fevereiro de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade.*

312114938

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Deliberação n.º 326/2019

Torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi homologada, por deliberação do Conselho Diretivo, de 7 de março de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o n.º OE201812/0521, para o preenchimento de doze postos de trabalho da categoria de assistente, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP):

Referência	Ordenação	Candidato	Classificação final (valores)
OE201812/0521	1.º	António Rui Ruão Machado Barbosa	16,5
OE201812/0521	2.º	Manuel José Moreira Gomes	16,0
OE201812/0521	3.º	Ana Teresa da Costa Correia Rodrigues Dagge	15,0
OE201812/0521	4.º	Elmira da Conceição Cortêz Ordenã Neto	13,2
OE201812/0521	5.º	Maria Filomena da Silva Lopes Carichas	12,6

12 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

312138006

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

Aviso n.º 4820/2019

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., Núcleo de Coimbra, do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira.

Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada por LTFP), torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), de 20 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Núcleo de Coimbra do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, I. P. (www.ipst.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

1 — Legislação aplicável — o presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, na 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 no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no IPST, I. P., nem existem candidatos em reserva conforme resposta dada a 14 de fevereiro de 2019, da Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), após consulta efetuada nos termos dos artigos 41.º e seguintes daquela Portaria.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, na data de 18 de fevereiro de 2019, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido

4 — Âmbito de Recrutamento: Só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;

b) Seja titulares da categoria; e,

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos ao presente concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, cumulativamente, os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais — sejam detentores do 12.º ano de escolaridade;

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

6.1 — Descrição das atividades — o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 84.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente 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 do órgão/serviço, nomeadamente:

Receção e verificação dos documentos comprovativos de entrega de bens codificados, entregues pelos serviços requisitantes e registo de entrada na aplicação SGICM (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Codificadas);

Receção de cópias de faturas enviadas pelos Serviços Financeiros (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Diversas) e encaminhamento aos Serviços utilizadores para confirmação da sua execução. Recolha e envio aos Serviços Financeiros; e,

Manutenção para gestão, do ficheiro de viaturas do Centro, nomeadamente controlo de revisões, intervenções corretivas, inspeções periódicas, seguros, combustíveis, via verde.

6.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

7 — Prazo de validade — o procedimento concursal 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Centro de Sangue e da Transplantação de Coimbra, IPST, I. P., sita na Quinta da Vinha Moura, São Martinho do Bispo, 3040-226 Coimbra, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório não será objeto de negociação sendo o recrutamento dos candidatos feito na posição remuneratória que detêm.

9.2 — Caso os candidatos não estejam integrados na carreira de assistente técnico, o ingresso na carreira faz-se pela 1.ª posição remuneratória, nos termos da alínea *ii*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para os presentes procedimentos concursais é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira/categoria de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde 683,13€.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas devem ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipst.pt, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado pelo candidato, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluído endereço eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, as habilitações académicas e profissionais, funções que exerce/exerceu com indicação dos respetivos períodos de duração de atividades relevantes para o posto de trabalho a que se candidata, formação profissional detida, com a indicação das entidades promotoras e data de frequência e duração, devidamente comprovada, e outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, devidamente comprovados;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

d) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação do vínculo de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;

f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

10.6 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

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

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Métodos de Seleção Obrigatórios:

Nos termos conjugados dos n^{os} 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será utilizado um único método de seleção obrigatório, designadamente a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos respetivamente na alínea *a*) do n.º 1 ou alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Terá uma ponderação de 70 %, observando o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.1.1 — Prova de conhecimentos (PC): No caso dos candidatos abrangidos pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada com consulta e com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre os seguintes temas:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, I. P. (Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação);

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/1997, de 26 de agosto, na sua atual redação);

11.1.2 — Avaliação Curricular (AC): No caso dos candidatos abrangidos pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, desde que não afastem através de declaração escrita a aplicação do método de seleção avaliação curricular passando nesse caso a aplicar-se o método previsto em 11.1.1.

A avaliação curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A habilitação académica;

b) A experiência profissional na área para a qual o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções; e,

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

11.2 — Métodos de Seleção Facultativo:

Aos candidatos, será ainda aplicado o método de seleção facultativo entrevista profissional de seleção (EPS).

Terá uma ponderação de 30 % de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.2.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS), destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interceção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — Utilização faseada dos métodos de seleção: por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.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.

13 — São considerados excluídos do presente procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como na classificação final.

14 — Classificação final: A classificação final (CF) e o consequente ordenamento dos candidatos deriva da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, e resultará da seguinte fórmula:

CF = (70 % x PC) ou (70 % x AC) + (30 % x EPS)

sendo que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular, e
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos na lista de classificação final, aplicam-se os critérios preferenciais, nos termos do previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

18 — Composição do Júri:

Presidente — Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora de Departamento do DPGPF, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

2.º Vogal efetivo — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

Suplentes:

1.º Vogal — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.; e

2.º Vogal — Sónia Catarina Oliveira Gonçalves, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.

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."

11 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

312133779

Aviso n.º 4821/2019

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., Núcleo do Porto, do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — Área funcional da transplantação.

Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada por LTFP), torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), de 20 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Núcleo do Porto do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — área funcional da transplantação.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, I. P. (www.ipst.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

1 — Legislação aplicável — o presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, na 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 no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no IPST, I. P., nem existem candidatos em reserva conforme resposta dada a 14 de fevereiro de 2019, da Entidade Centralizada para Constituição

de Reservas de Recrutamento (ECCRC), após consulta efetuada nos termos dos artigos 41.º e seguintes daquela Portaria.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, na data de 18 de fevereiro de 2019, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido

4 — Âmbito de recrutamento — só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;

b) Seja titulares da categoria; e

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos ao presente concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, cumulativamente, os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais — sejam detentores do 12.º ano de escolaridade.

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

6.1 — Descrição das atividades — o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 84.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente 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 do órgão/serviço, nomeadamente:

Receção e verificação dos documentos comprovativos de entrega de bens codificados, entregues pelos serviços requisitantes e registo de entrada na aplicação SGICM (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Codificadas);

Receção de cópias de faturas enviadas pelos Serviços Financeiros (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Diversas) e encaminhamento aos Serviços utilizadores para confirmação da sua execução. Recolha e envio aos Serviços Financeiros; e,

Manutenção para gestão, do ficheiro de viaturas do Centro, nomeadamente controlo de revisões, intervenções corretivas, inspeções periódicas, seguros, combustíveis, via verde.

6.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do IPST, I. P., Centro de Sangue e da Transplantação do Porto — área funcional da transplantação, sito Rua Dr. Roberto Frias, Pavilhão Maria Fernanda, 4200-467 Porto, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório não será objeto de negociação sendo o recrutamento dos candidatos feito na posição remuneratória que detêm.

9.2 — Caso os candidatos não estejam integrados na carreira de assistente técnico, o ingresso na carreira faz-se pela 1.ª posição remuneratória, nos termos da alínea *ii*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para os presentes procedimentos concursais é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira/categoria de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde 683,13€.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas devem ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipst.pt, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado pelo candidato, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluído endereço eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, as habilitações académicas e profissionais, funções que exerce/exerceu com indicação dos respetivos períodos de duração de atividades relevantes para o posto de trabalho a que se candidata, formação profissional detida, com a indicação das entidades promotoras e data de frequência e duração, devidamente comprovada, e outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, devidamente comprovados;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

d) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação do vínculo de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;

f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

10.6 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligên-

cia do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

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

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Métodos de seleção obrigatórios — nos termos conjugados dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será utilizado um único método de seleção obrigatório, designadamente a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos respetivamente na alínea *a*) do n.º 1 ou alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Terá uma ponderação de 70 %, observando o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.1.1 — Prova de conhecimentos (PC) — no caso dos candidatos abrangidos pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada com consulta e com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre os seguintes temas:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, I. P. (Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação);

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação);

11.1.2 — Avaliação curricular (AC) — no caso dos candidatos abrangidos pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, desde que não afastem através de declaração escrita a aplicação do método de seleção avaliação curricular passando nesse caso a aplicar-se o método previsto em 11.1.1.

A avaliação curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A habilitação académica;

b) A experiência profissional na área para a qual o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções; e

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

11.2 — Métodos de seleção facultativo — aos candidatos, será ainda aplicado o método de seleção facultativo entrevista profissional de seleção (EPS).

Terá uma ponderação de 30 % de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.2.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS), destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interceção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — Utilização faseada dos métodos de seleção: por razões de celeridade o júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.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.

13 — São considerados excluídos do presente procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como na classificação final.

14 — Classificação final: A classificação final (CF) e o consequente ordenamento dos candidatos deriva da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, e resultará da seguinte fórmula:

CF = (70 % x PC) ou (70 % x AC) + (30 % x EPS)

sendo que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular, e
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos na lista de classificação final, aplicam-se os critérios preferenciais, nos termos do previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

18 — Composição do júri:

Presidente — Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora de Departamento do DPGPF, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

2.º Vogal efetivo — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

Suplentes:

1.º Vogal — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.; e

2.º Vogal — Sónia Catarina Oliveira Gonçalves, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.

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."

11 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

312133754

Aviso n.º 4822/2019

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., Núcleo de Lisboa, do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — Área funcional do sangue.

Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada por LTFP), torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), de 20 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Núcleo de Lisboa do Departamento de

Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — área funcional do sangue.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.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, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, I. P. (www.ipst.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

1 — Legislação aplicável — o presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, na 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 no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no IPST, I. P., nem existem candidatos em reserva conforme resposta dada a 14 de fevereiro de 2019, da Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), após consulta efetuada nos termos dos artigos 41.º e seguintes daquela Portaria.

3 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, na data de 18 de fevereiro de 2019, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Âmbito de recrutamento — só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho por tempo indeterminado.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;

b) Seja titulares da categoria; e

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, I. P., idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos ao presente concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, cumulativamente, os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados por lei especial ou convenção internacional;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais — sejam detentores do 12.º ano de escolaridade;

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

6.1 — Descrição das atividades — o posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 84.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente 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 do órgão/serviço, nomeadamente:

Receção e verificação dos documentos comprovativos de entrega de bens codificados, entregues pelos serviços requisitantes e registo de entrada na aplicação SGICM (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Codificadas);

Receção de cópias de faturas enviadas pelos Serviços Financeiros (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Diversas) e encaminhamento aos Serviços utilizadores para confirmação da sua execução. Recolha e envio aos Serviços Financeiros; e,

Manutenção para gestão, do ficheiro de viaturas do Centro, nomeadamente controlo de revisões, intervenções corretivas, inspeções periódicas, seguros, combustíveis, via verde.

6.2 — Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

7 — Prazo de validade — o procedimento concursal 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do IPST, I. P., Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa — área funcional do sangue, sito Parque de Saúde de Lisboa, Av. do Brasil, n.º 53, Pavilhão 17, 1749-005 Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório não será objeto de negociação sendo o recrutamento dos candidatos feito na posição remuneratória que detêm.

9.2 — Caso os candidatos não estejam integrados na carreira de assistente técnico, o ingresso na carreira faz-se pela 1.ª posição remuneratória, nos termos da alínea *ii*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para os presentes procedimentos concursais é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira/categoria de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde 683,13€.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas devem ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipst.pt, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2 — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado pelo candidato, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluído endereço eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, as habilitações académicas e profissionais, funções que exerce/exerceu com indicação dos respetivos períodos de duração de atividades relevantes para o posto de trabalho a que se candidata, formação profissional detida, com a indicação das entidades promotoras e data de frequência e duração, devidamente comprovada, e outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, devidamente comprovados;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

d) Fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração,

relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata;

e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação do vínculo de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;

f) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

10.6 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

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

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Métodos de seleção obrigatórios — nos termos conjugados dos n^{os} 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será utilizado um único método de seleção obrigatório, designadamente a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos respetivamente na alínea *a*) do n.º 1 ou alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Terá uma ponderação de 70 %, observando o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.1.1 — Prova de conhecimentos (PC) — no caso dos candidatos abrangidos pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada com consulta e com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre os seguintes temas:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, I. P. (Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação);

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação);

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/1997, de 26 de agosto, na sua atual redação);

11.1.2 — Avaliação curricular (AC) — no caso dos candidatos abrangidos pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, desde que não afastem através de declaração escrita a aplicação do método de seleção avaliação curricular passando nesse caso a aplicar-se o método previsto em 11.1.1.

A avaliação curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

a) A habilitação académica;

b) A experiência profissional na área para a qual o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções; e,

d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

11.2 — Métodos de seleção facultativo — aos candidatos, será ainda aplicado o método de seleção facultativo entrevista profissional de seleção (EPS).

Terá uma ponderação de 30 % de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.2.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS), destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interceção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — Utilização faseada dos métodos de seleção — por razões de celeridade o júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.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.

13 — São considerados excluídos do presente procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como na classificação final.

14 — Classificação final — a classificação final (CF) e o consequente ordenamento dos candidatos deriva da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, e resultará da seguinte fórmula:

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

sendo que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de Conhecimentos;
AC — Avaliação Curricular, e
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos na lista de classificação final, aplicam-se os critérios preferenciais, nos termos do previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto.

18 — Composição do júri:

Presidente — Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora de Departamento do DPGPF, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

2.º Vogal efetivo — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

Suplentes:

1.º Vogal — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.; e

2.º Vogal — Sónia Catarina Oliveira Gonçalves, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.

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."

11 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

312133681

PARTE D

TRIBUNAL DE CONTAS

Louvor n.º 125/2019

Em virtude da sua passagem à situação de aposentação, cessa hoje funções o Chefe de Divisão António Manuel De Freitas Cardoso. No Tribunal de Contas, o Dr. António Cardoso exerceu funções durante cerca de 28 anos, nas áreas da consultoria jurídica e da gestão de recursos humanos, revelando sempre grande dedicação ao serviço público, competência e sentido de missão, para além de um excelente relacionamento pessoal. Assim, louvo publicamente António Manuel de Freitas Cardoso pela forma como, ao longo da sua vida profissional no Tribunal de Contas, exerceu as suas funções em benefício da Instituição.

28-2-2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

312111105

Direção-Geral

Aviso n.º 4823/2019

Pelo Despacho do Presidente do Tribunal de Contas n.º 17/2019-GP, de 1 de março — Nos termos do artigo 74.º, n.º 1, alínea *m*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e no 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, nomeado, com efeitos a partir do dia 1 de março de 2019, o Licenciado Manuel José Ferreira Duarte, para o cargo de Chefe da Divisão de Pessoal do Departamento de Gestão e Formação de Pessoal.

Junta-se nota curricular do nomeado.

01-03-2019. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

Nota curricular

Manuel José Ferreira Duarte

1 — Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa (1990-1995).

2 — Ingressou na carreira técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas — Sede (DGTC) em junho de 1999, tendo exercido funções, até abril de 2006, no Departamento de Auditoria I.

3 — De maio de 2006 a outubro de 2011, exerceu funções, como Técnico Verificador Superior, no Departamento de Controlo Prévio.

4 — De novembro de 2011 a outubro de 2013 exerceu funções, como Perito Nacional Destacado, no gabinete jurídico da Direção-Geral de Investigação e Inovação da Comissão Europeia, em Bruxelas.

5 — De novembro de 2013 a setembro de 2016, exerceu funções, como Técnico Verificador Superior, no Departamento de Controlo Prévio.

6 — De outubro de 2016 a outubro de 2017 exerceu funções, como Técnico Especialista, no Gabinete do Secretário de Estado das Autarquias Locais do XXI Governo Constitucional.

7 — De novembro de 2017 a dezembro de 2018 exerceu funções, como Adjunto do Secretário de Estado das Autarquias Locais do XXI Governo Constitucional.

312114816

Aviso (extrato) n.º 4824/2019

Por Despacho do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas de 1 de março de 2019 — Nomeada, a seu pedido, Juíza Conselheira do quadro do Tribunal de Contas, a título definitivo, a Senhora Juíza Conselheira Helena Maria Ferreira Lopes, nomeada até à presente data em comissão permanente de serviço.

01-03-2019. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

312120907

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 3126/2019

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura de 21-02-2019, foi o Exmo. Senhor Juiz de Direito Dr. Ricardo Pedro Silva Rosa da Graça, juiz de direito, interino, no Juízo de comércio de Alcobaça — Juiz 2, da Comarca de Leiria, nomeado, como requereu, juiz de direito efetivo no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.os 1 e 5, do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata.)

22 de fevereiro de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312095814

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Diretiva n.º 2/2019

A Procuradoria-Geral da República enquanto Autoridade Central para os efeitos da Convenção relativa à Proteção Internacional de Adultos, concluída na Haia, em 13 de janeiro 2000

A Convenção relativa à proteção internacional de adultos, adotada na Haia, em 13 de janeiro de 2000, foi aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º 52/2014 e ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 44/2014, publicados em 19 de junho (cf. *Diário da República,* 1.ª série, n.º 116), e entrou em vigor na ordem jurídica nacional em 1 de julho de 2018, tendo o respetivo instrumento de ratificação sido depositado em 14 de março de 2018 (cf. Aviso n.º 41/2018, de 12 de abril, que tornou público o depósito junto do Secretariado Permanente da Conferência da Haia de Direito Internacional Privado).

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Convenção, foi designada a Procuradoria -Geral da República como Autoridade Central para os efeitos previstos na Convenção em apreço.

Importa, pois, definir e estabelecer a estrutura funcional que assegurará a atuação da Autoridade Central, pretendendo-se que essa atividade seja caracterizada por eficácia e celeridade no cumprimento das competências de cooperação e articulação que lhe incumbem nos termos da Convenção (cf., em especial, os artigos 29.º, 30.º, 32.º e 33.º).

Considerando que a atividade a desenvolver importará uma avaliação técnico-jurídica rigorosa e uma permanente articulação comunicacional com o Ministério Público e os Tribunais nacionais, bem como com as Autoridades Judiciárias e Centrais dos Estados contratantes, o que implicará um adequado conhecimento dos regimes legais vigentes noutros países, entende-se que as funções devem ser asseguradas pelo Gabinete da Procuradora-Geral da República coadjuvado por uma Técnica Superior Jurista dos quadros da Procuradoria-Geral, com o apoio direto da Secção de Expediente Geral e dos Serviços de Tradução afetos à cooperação judiciária internacional em matéria penal.

Tendo presente as atribuições legais do Ministério Público em matéria de proteção e acompanhamento dos cidadãos adultos com vulnerabilidade, designadamente no novo quadro jurídico do Maior Acompanhado, prefigura-se como fundamental, desde já, que a Autoridade Central tenha conhecimento de todas as situações em que se venham a decretar medidas de proteção e acompanhamento a cidadãos nacionais e estrangeiros que possam implicar resolução transfronteiriça, nos termos da Convenção.

Com fundamento no que se deixa exposto, ao abrigo do disposto na alínea *b*), do n.º 2, do artigo 12.º, do Estatuto do Ministério Público determino:

a) As competências legais atribuídas à Procuradoria-Geral da República enquanto Autoridade Central para os efeitos da Convenção relativa à proteção internacional de adultos são assumidas e exercidas pelo Gabinete da Procuradora-Geral da República coadjuvado por uma Técnica Superior Jurista;

b) Os procedimentos instaurados são tramitados na Secção de Expediente Geral e com o apoio direto dos serviços de tradução afetos à Cooperação Internacional;

c) Os senhores magistrados do Ministério Público devem comunicar à Autoridade Central todas as situações que impliquem atuação funcio-

nal no quadro legalmente estabelecido de proteção e acompanhamento de adultos, de nacionalidade portuguesa ou estrangeira, residentes habituais em Portugal mas com conexões pessoais ou patrimoniais a outros países, devendo tais comunicações ser acompanhadas da documentação relevante;

d) Para as comunicações a efetuar à Autoridade Central deve ser preferencialmente utilizado o correio eletrónico autoridadecentral.adultos@pgr.pt;

e) A Autoridade Central produz anualmente relatório sobre a atividade desenvolvida.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República.*

Divulgue-se no SIMP (Destaques) e insira-se no módulo "Documentos Hierárquicos", subespécie "Diretivas".

Comunique-se aos Senhores Procuradores-Gerais Distritais e aos Senhores magistrados do Ministério Público coordenadores de comarca.

Comunique-se ainda ao Ministério da Justiça, ao Conselho Superior da Magistratura, ao Instituto da Segurança Social, I. P., à Autoridade Tributária e Aduaneira, à Polícia Judiciária, à Polícia de Segurança Pública, à Guarda Nacional Republicana e ao Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Proceda-se à comunicação do novo contacto de correio eletrónico ao Secretariado Permanente da Conferência da Haia de Direito Internacional Privado e, bem assim, às demais Autoridades Centrais dos Países contratantes.

21 de fevereiro de 2019. — A Procuradora-Geral da República, *Lucília Gago.*

312114646

PARTE E

AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Norma Regulamentar da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões n.º 2/2019-R

Índices

Nos termos do n.º 1 do artigo 135.º do Regime Jurídico do Contrato de Seguro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 72/2008, de 16 de abril, salvo estipulação em contrário, no seguro de riscos relativos à habitação, o valor do imóvel seguro ou a proporção segura do mesmo é automaticamente atualizado de acordo com índices publicados para o efeito pela Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF).

Os índices publicados pela ASF têm como objetivo fornecer aos consumidores de seguros um valor de referência que contribua para evitar, de forma expedita, a desatualização dos capitais seguros no âmbito de contratos que cobrem riscos relativos ao imóvel.

Importa considerar, no entanto, que compete sempre aos tomadores de seguros, mesmo no âmbito de seguros obrigatórios, certificarem-se dos valores a segurar, tendo em conta, entre outras, as eventuais variações regionais face aos índices de âmbito nacional e as alterações dos bens seguros.

O projeto da presente Norma Regulamentar esteve em processo de consulta pública, nos termos do artigo 47.º dos Estatutos da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, não tendo sido recebidos comentários.

A Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 135.º do Regime Jurídico do Contrato de Seguro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 72/2008, de 16 de abril, bem como na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 16.º dos seus Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, emite a seguinte Norma Regulamentar:

Artigo único

Índices

Os índices a considerar nas apólices com início ou vencimento no segundo trimestre de 2019 são os seguintes:

Índice de Edifícios (IE) — 385,51
Índice de Recheio de Habitação (IRH) — 273,83
Índice de Recheio de Habitação e Edifícios (IRHE) — 340,84

(Base 100: primeiro trimestre 1987)

21 de fevereiro de 2019.— O Conselho de Administração: *José Figueiredo Almaça*, presidente — *Filipe Aleman Serrano*, vice-presidente.

312112012

ENTIDADE REGULADORA DA SAÚDE

Deliberação n.º 327/2019

Deliberação do Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde de delegação de competências na Presidente, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo e do n.º 6 do artigo 40.º dos Estatutos da Entidade Reguladora da Saúde, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, o Conselho de Administração da Entidade Reguladora da Saúde delibera delegar na Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva, com a faculdade de subdelegar, os seguintes poderes para a prática dos atos previstos no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto e artigos 26.º, 27.º e 32.º do Regulamento n.º 86/2016, de 27 de janeiro, no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto, e no n.º 6 do artigo 13.º da Portaria n.º 1212/2010, de 30 de novembro, no n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 290/2012, de 24 de setembro, no n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 291/2012, de 24 de setembro, alterada pela Portaria n.º 111/2014, de 23 de maio, no n.º 5 do artigo 12.º da Portaria n.º 33/2014, de 12 de fevereiro, no n.º 5 do artigo 12.º da Portaria n.º 34/2014, de 12 de fevereiro, no n.º 5 do artigo 13.º da Portaria n.º 35/2014, de 12 de fevereiro, aplicáveis por força do Decreto-Lei n.º 127/2014, de 22 de agosto:

a) Pedidos de averbamento de elementos constantes da licença, quando consistam:

i) Na alteração da direção clínica;
ii) Na alteração de responsabilidade técnica;
iii) Na correção de manifestos erros ou lapsos de escrita.

b) Pedidos de acumulação de direção clínica.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente ato de delegação de poderes deverá ser objeto de publicação.

14 de junho de 2018. — O Conselho de Administração: *Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva*, presidente — *Eng.ª Manuela Álvares*, vogal — *Dr. Rogério Carvalho*, vogal.

312114062

Despacho n.º 3127/2019

Subdelegação de competências da Presidente do Conselho de Administração, Sofia Nogueira da Silva na Dr.ª Ana Paula Cabral

A Presidente do Conselho de Administração, no exercício das competências que lhe foram delegadas por deliberação do Conselho de

Administração de 28 de fevereiro de 2019, subdelega na Dra. Ana Paula Cabral os poderes para a prática dos atos previstos nos artigos 15.º e artigo 22.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto:

a) Comunicar a data, local e modo para se efetivar a consulta, se requerida;
b) Emitir a reprodução ou certidão requeridas;
c) Comunicar por escrito as razões da recusa, total ou parcial, do acesso ao documento, bem como quais as garantias de recurso administrativo e contencioso de que dispõe o requerente contra essa decisão, nomeadamente a apresentação de queixa junto da CADA e a intimação judicial da entidade requerida;
d) Informar que não possui o documento e, se souber qual a entidade que o detém, remeter-lhe o requerimento, com conhecimento ao requerente;
e) Expor à CADA quaisquer dúvidas que tenha sobre a decisão a proferir, a fim de esta entidade emitir parecer;
f) Autorizar a reutilização do documento, indicando, se existirem, quais as condições ou licenças aplicáveis, nos termos do artigo 23.º do mesmo diploma;
g) Indicar as razões de recusa, total ou parcial, de reutilização do documento, bem como quais as garantias de recurso administrativo e contencioso de que dispõe o requerente contra essa decisão, nomeadamente a apresentação de queixa junto da CADA e a intimação judicial da entidade requerida.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo, o presente ato de subdelegação de competências deverá ser objeto de publicação.
Mensalmente o subdelegado deverá apresentar ao Conselho de Administração um reporte dos atos praticados.

28 de fevereiro de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Professora Doutora Sofia Nogueira da Silva*.

312114443

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS

Despacho n.º 3128/2019

Subdelegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 26.º dos Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), aprovados pela Lei n.º 10/2014, de 6 de março, e considerando as competências que me foram delegadas pela Deliberação n.º 155/2018, de 25 de janeiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30 de 12 de fevereiro, determino o seguinte:
1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, na Eng.ª Filomena da Conceição Bento Rodrigues Lobo, Diretora do Departamento de Sistemas de Resíduos e na Dr.ª Maria da Conceição da Silva Ribeiro, Diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, as seguintes competências no âmbito dos respetivos departamentos:

a) Justificar as faltas dos trabalhadores;
b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores;
c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, desde que previstos no Plano de Formação aprovado pelo Conselho de Administração, bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, as correspondentes despesas de inscrição, transporte e o abono de ajudas de custo, até ao limite de €1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, por iniciativa;
d) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção do transporte aéreo, bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, as correspondentes despesas com deslocação e estada e o abono de ajudas de custo, até ao limite de €1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, por deslocação;
e) Autorizar a condução de viaturas da ERSAR, bem como a utilização de viatura própria em serviço pelos trabalhadores.
f) Assinar a correspondência e expediente respeitante aos processos em curso nos respetivos departamentos, aos pedidos de informação e aos pedidos de esclarecimento dirigidos a entidades da administração pública, a entidades titulares ou gestoras de sistemas de abastecimento, saneamento ou de gestão de resíduos e, ainda, a entidades terceiras, com exceção da correspondência e expediente dirigidos a presidentes ou diretores-gerais.

2 — Subdelego, ainda, com faculdade de subdelegação, na Dr.ª Maria da Conceição da Silva Ribeiro, Diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, as seguintes competências:

a) Autorizar a realização de despesas de aquisição de bens e serviços até ao montante de €7.500,00 (sete mil e quinhentos euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, bem como a decisão de contratar e demais competências nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, exceto para a aquisição de serviços de consultoria, estudos e pareceres e no caso de assunção de compromissos plurianuais, cujas decisões incumbem ao Conselho de Administração;
b) Exercer as competências nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, relativamente a despesas autorizadas pelo Conselho de Administração da ERSAR ou por algum dos seus membros, com exceção das competências relativas à modificação e cessação do contrato, bem como a aplicação de sanções por incumprimento das obrigações contratuais;
c) Processar todas as despesas autorizadas e efetuar o respetivo pagamento;
d) Autorizar e processar o pagamento de vencimentos e outros abonos ao pessoal ao serviço da ERSAR;
e) Liquidar, cobrar e dar quitação das receitas devidas à ERSAR assinando a respetiva documentação;
f) Carregar as bases de dados inerentes às atividades administrativa e financeira e aos recursos humanos da ERSAR;

3 — Os subdelegados devem informar, semestralmente, o subdelegante sobre o exercício dos poderes subdelegados.
4 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes ora subdelegados, pela Eng.ª Filomena da Conceição Bento Rodrigues Lobo, Diretora do Departamento de Sistemas de Resíduos, incluindo os praticados enquanto Diretorado Departamento de Sistemas de Resíduos em regime de substituição entre 29 janeiro 2018 e 01 de outubro 2018, pela Dr.ª Maria da Conceição da Silva Ribeiro, Diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, incluindo os praticados enquanto Diretora do Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos em regime de substituição entre 29 janeiro 2018 e 01 de outubro 2018, pelo Dr. Carlos Alberto Piscarreta Pinto Ferreira, Diretor do Departamento de Gestão por Contrato e pela Dr.ª Isabel Maria Carinhas Andrade, Coordenadora do Departamento de Gestão por Contrato entre 29 de janeiro de 2018 e 01 de agosto de 2018, até à entrada em vigor do presente despacho.

28 de fevereiro de 2019. — A Vogal do Conselho de Administração da ERSAR, *Dr.ª Ana Teresa Peralta Barreto de Carvalho Albuquerque*.

312109616

Despacho n.º 3129/2019

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 26.º dos Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), aprovados pela Lei n.º 10/2014, de 6 de março, e considerando as competências que me foram delegadas pela Deliberação n.º 156/2018, de 25 de janeiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30 de 12 de fevereiro de 2018, determino o seguinte:
1 — Subdelego, com faculdade de subdelegação, na Eng.ª Susana Sá e Melo Rodrigues, Diretora do Departamento da Qualidade, na Dr.ª Maria Alexandra Cerdeira Baptista Gonçalves da Cunha, Diretora do Departamento de Sistemas de Águas, e no Eng.º Miguel Nuno Ramos Nunes, Diretor do Departamento de Gestão Direta, as seguintes competências no âmbito dos respetivos departamentos:

a) Justificar as faltas dos trabalhadores;
b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos trabalhadores;
c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional, desde que previstos no Plano de Formação aprovado pelo Conselho de Administração, bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, as correspondentes despesas de inscrição, transporte e o abono de ajudas de custo, até ao limite de €1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, por iniciativa;
d) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção do transporte aéreo,

bem como autorizar, após emissão de declaração de cabimento pelo Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, as correspondentes despesas com deslocação e estada e o abono de ajudas de custo, até ao limite de €1.000 (mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, por deslocação;

e) Autorizar a condução de viaturas da ERSAR, bem como a utilização de viatura própria em serviço pelos trabalhadores.

f) Assinar a correspondência e expediente respeitante aos processos em curso nos respetivos departamentos, aos pedidos de informação e aos pedidos de esclarecimento dirigidos a entidades da administração pública, a entidades titulares ou gestoras de sistemas de abastecimento, saneamento ou de gestão de resíduos e, ainda, a entidades terceiras, com exceção da correspondência e expediente dirigidos a presidentes ou diretores-gerais.

2 — Subdelego, ainda, com faculdade de subdelegação, na Eng.ª Susana Sá e Melo Rodrigues, Diretora do Departamento da Qualidade, a competência para aprovar os planos de controlo da qualidade da água e respetivas alterações propostas pelas entidades gestoras, bem como para assinar a correspondência e expediente respeitante a esta matéria.

3 — Os subdelegados devem informar, semestralmente, o subdelegante sobre o exercício dos poderes subdelegados.

4 — Consideram-se ratificados os atos praticados, no âmbito dos poderes ora subdelegados, pela Eng.ª Susana Sá e Melo Rodrigues, Diretora do Departamento da Qualidade, pelo Eng.º Luís Filipe da Costa Cabedo e Simas, Diretor do Departamento da Qualidade em regime de substituição entre 29 de janeiro de 2018 e 02 de setembro 2018, pela Dr.ª Maria Alexandra Cerdeira Baptista Gonçalves da Cunha, Diretora do Departamento de Sistemas de Águas, incluindo os praticados enquanto Diretora do Departamento de Sistemas de Águas em regime de substituição entre 29 janeiro 2018 e 01 de outubro 2018, pelo Eng.º Miguel Nuno Ramos Nunes, Diretor do Departamento de Gestão Direta, e pela Eng.ª Paula Cristina Rolo Freixial, Diretora do Departamento de Gestão Direta em regime de substituição entre 29 de janeiro de 2018 e 31 de julho 2018, até à entrada em vigor da presente subdelegação.

5 — O presente despacho substitui o Despacho n.º 8515/2015, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República* n.º 150/2015, Série II de 2015-08-04.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da ERSAR, *Dr. Orlando José Manuel de Castro Borges*.

312109551

ESCOLA SUPERIOR NÁUTICA INFANTE D. HENRIQUE

Despacho n.º 3130/2019

Dando cumprimento ao estabelecido no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, que regula o Estatuto do Estudante Internacional, torna-se necessário rever e adequar o Regulamento anteriormente publicado.

Assim, no exercício da competência que me é atribuída pela alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, e pela alínea *n*) do n.º 1 do artigo 39.º dos Estatutos da ENIDH, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 40/2008, de 18 de agosto, de S. Exª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 7 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial, o *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, e ainda pela deliberação do Conselho Técnico-científico, aprovo o Regulamento do Estudante Internacional, em anexo.

ANEXO

Regulamento do Estudante Internacional da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique, ENIDH

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento aplica-se ao concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional aos cursos de Técnicos Superiores Profissionais, e aos ciclos de estudo de Licenciatura e conducente ao grau de Mestre da ENIDH.

Artigo 2.º

Estudante internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 31 de agosto do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

c) Os que requeiram o ingresso no ensino superior, através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos, pelo disposto no n.º 1, os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa, no âmbito de um programa de mobilidade internacional, para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência, com autorização de residência, para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior, ao abrigo do regime do estudante internacional, mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem.

6 — Excetuam-se, do disposto no número anterior, os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional, em consequência do disposto no número anterior, produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

CAPÍTULO II

Concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais

Artigo 3.º

Âmbito

O ingresso por estudantes internacionais, nos ciclos de estudos de licenciatura da ENIDH, realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, e pelo presente regulamento.

O ingresso por estudantes internacionais, em cursos técnicos superiores profissionais e em ciclos de estudo conducentes a grau de mestre, realiza-se através do concurso especial de acesso e ingresso de acordo com a regulamentação aprovada pelo órgão legal e estatutariamente competente da ENIDH, sendo que as condições de acesso e ingresso devem cumprir as disposições legais aplicáveis a cada ciclo de estudos em questão, conforme estipulado no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se ao ingresso nos ciclos de estudos de licenciatura da ENIDH os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente, que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatarem e poderem ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — Podem candidatar-se ao ingresso nos cursos técnicos superiores profissionais da ENIDH os estudantes internacionais titulares de qualificação que confira o direito de se candidatarem e poderem ingressar nos cursos técnicos superiores profissionais, entendida como equivalente às condições estabelecidas no artigo 40.º-E do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

3 — Podem candidatar-se ao ingresso nos ciclos de estudos de mestrado da ENIDH os estudantes internacionais titulares de qualificação que confira o direito de se candidatarem e poderem ingressar nos ciclos

de estudos de mestrado, entendida como equivalente às condições estabelecidas no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e desde que cumpram os requisitos de certificação marítima, quando aplicável.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

1 — As condições de ingresso, definidas no presente regulamento, incluem, designada e obrigatoriamente:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;
b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;
c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o ciclo de estudos no âmbito do regime geral de acesso e ingresso.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos, a que se refere o número anterior, nomeadamente no que se refere às alíneas *a*) e *b*), é efetuada por prova documental ou exames escritos ou orais.

Artigo 6.º

Qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.
2 — Quando o candidato é titular de curso de ensino secundário português ou equivalente, a verificação da qualificação para ingresso no ciclo de estudos, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior, faz-se com base nas classificações das provas de ingresso portuguesas fixadas para o ciclo de estudos em causa, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, de acordo com n.º 2 do artigo 12.º
3 — No caso de candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiro que não se enquadrem nas situações previstas nos números anteriores,a verificação da qualificação académica faz-se com base em prova documental:

a) Do aproveitamento em provas de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos, incluindo respetivas classificações finais e escala de classificação;
b) Do aproveitamento em nível de ensino que proporcione a aquisição de conhecimentos em matérias de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos, incluindo respetivas classificações finais e escala de classificação.

4 — Quando o candidato não seja titular de curso de ensino secundário português ou equivalente, pode realizar as provas de ingresso portuguesas como aluno autoproposto, ou realizar provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas para o curso a que se candidata, sendo as classificações obtidas conforme o n.º 2 do artigo 12.º
5 — As provas de ingresso portuguesas, são realizadas em Portugal ou numa escola portuguesa no estrangeiro, ou em local definido pela ENIDH, devendo o candidato inscrever-se nas mesmas condições e nos prazos legalmente previstos e divulgados pela Direção-Geral do Ensino Superior.
6 — Na ENIDH, numa escola portuguesa no estrangeiro ou em local definido pela ENIDH, o processo de realização das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, é definido por despacho do Presidente da ENIDH, ouvido o Conselho Técnico-Científico.
7 — As classificações usadas para a candidatura são as obtidas no ano civil ou nos três anos civis anteriores ao da candidatura.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua

1 — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo da ENIDH exige um domínio independente da língua em que o curso é ministrado (nível B1), de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECR).
2 — Os estudantes internacionais, que não possuam o nível B1, podem candidatar-se e ser admitidos desde que frequentem uma formação, na ENIDH ou noutra escola, na língua em que o curso é ministrado, que lhes permita atingir o referido nível.
3 — Estão excecionados das disposições anteriores os estudantes que tenham frequentado o ensino secundário na língua em que é ministrado o curso a que se candidatam.
4 — O funcionamento, na ENIDH, do curso previsto no n.º 2 dependerá do número de inscrições e autorização do presidente da ENIDH, implicando o pagamento de taxas e emolumentos.

CAPÍTULO III

Processo de candidatura

Artigo 8.º

Júri

A apreciação das candidaturas é efetuada por um júri, nomeado pelo Conselho Técnico-Científico da ENIDH, sob proposta da Comissão Coordenadora do Curso.

Artigo 9.º

Candidatura

A candidatura ao concurso é apresentada no Serviço Académico da ENIDH.

Artigo 10.º

Apresentação e instrução da candidatura

1 — Os candidatos devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identificação civil válido, emitido pelas autoridades do país de origem;
b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;
c) Diploma ou certificado, que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido, emitido por uma autoridade competente;
d) Diploma ou certificado, que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar nos cursos técnicos superiores profissionais, emitido por uma autoridade competente;
e) Quando os estudantes internacionais não consigam apresentar, no momento da candidatura, as declarações referidas nas alíneas anteriores, podem declarar que reúnem as condições previstas, procedendo à sua comprovação até 3 dias úteis anteriores ao prazo para afixação das listas finais de colocação;
f) Cópia dos documentos comprovativos das classificações obtidas:

i) Nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;
ii) Em casos devidamente fundamentados, e quando seja manifestamente impossível aos estudantes internacionais apresentar cópia dos documentos referidos nas alíneas anteriores, no momento da candidatura podem declarar as classificações obtidas, comprometendo-se a apresentar os respetivos documentos comprovativos, no prazo previsto na alínea *e*);

g) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o ciclo de estudos, nos termos do artigo 7.º;
h) Procuração, quando a candidatura for apresentada por procurador.

2 — Os candidatos devem declarar, sob compromisso de honra que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º ou, nos casos previstos no artigo 20.º, que optam pelo estatuto de estudante internacional, nos termos previstos na alínea *a*) do referido artigo;
b) Assumem o compromisso de informar a ENIDH, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;
c) Quando não possuam comprovadamente diploma ou certificado de nível B1 de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, se comprometem a frequentar curso na ENIDH, ou noutra escola, até atingir o nível imposto.

3 — Os candidatos que realizem na ENIDH, numa escola portuguesa no estrangeiro ou em local definido pela ENIDH, as provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, estão dispensados da apresentação dos documentos referidos na alínea *f*) do n.º 1 do presente artigo.
4 — Os documentos referidos nos pontos anteriores do presente artigo, quando emitidos em país estrangeiro, e não forem emitidos em português ou inglês, a sua tradução deve ser visada pelo serviço consular ou

terem a aposição da apostila da Convenção de Haia, devendo os respetivos originais ser apresentados no momento da matrícula e inscrição.

Artigo 11.º

Seleção dos candidatos

1 — O júri aprecia, em primeiro lugar, através da documentação apresentada, as qualificações e conhecimentos a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º

2 — Após a análise da prova documental, o júri elabora, para cada curso, lista provisória de candidatos, ordenada alfabeticamente, com uma das seguintes menções:

a) Admitido;
b) Admitido condicionalmente;
c) Excluído.

3 — São considerados «Admitidos», os candidatos para os quais, através da documentação apresentada, o júri considere verificadas as condições de ingresso.

4 — São considerados «Admitidos condicionalmente», os candidatos que, para efeitos da verificação das qualificações e conhecimentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 5.º, necessitem realizar exames escritos e ou orais complementares ou necessitem de frequentar formação linguística na ENIDH, ou noutra escola, para atingir o nível mencionado no artigo 7.º Neste caso, o júri deve indicar quais os exames que o candidato deve realizar ou as formações que deve frequentar.

5 — São considerados «Excluídos» os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 14.º ou não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e no presente regulamento.

6 — A decisão de exclusão é sempre fundamentada, podendo dela ser apresentada reclamação nos prazos previstos no calendário a fixar.

7 — O júri pode, na fase de apreciação das candidaturas, e quando considere adequado, optar por solicitar aos candidatos documentação complementar ou em falta.

Artigo 12.º

Seriação dos candidatos

1 — O júri elabora uma lista final de candidatos, ordenada por ordem decrescente da classificação final, que inclui os candidatos com a menção de «Admitidos», nos termos dos n.os 2-*a*) e 3 do artigo 11.º, e os candidatos com a menção de «Admitidos condicionalmente», nos termos dos n.os 2-*b*) e 4 do artigo 11.º, após a realização dos exames e com as classificações obtidas nos mesmos.

2 — A classificação final dos candidatos corresponde à média aritmética simples das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas, ou equivalentes, ou aquelas realizadas na ENIDH, numa escola portuguesa no estrangeiro ou em local definido pela ENIDH, convertidas quando necessário por uma regra de proporcionalidade direta para a escala 0-200.

3 — A classificação final dos candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiro referidos no n.º 3 do artigo 6.º corresponde à melhor média aritmética das classificações das provas previstas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º e/ou da classificação final obtida no nível de ensino a que se refere a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 6.º

4 — A colocação dos candidatos é então feita sequencialmente, por ordem decrescente da classificação final, respeitando as prioridades apresentadas pelos candidatos.

5 — Os resultados finais do concurso são tornados públicos através de lista final de colocação, divulgada no sítio na Internet da ENIDH e nas suas instalações.

6 — As listas de colocação são apresentadas por curso, contendo as menções de «Colocado», «Não Colocado» ou «Excluído».

7 — A menção de excluído da candidatura ou de não colocação por falta de vaga deve ser acompanhada de referência à respetiva fundamentação.

8 — Do resultado final, podem os candidatos reclamar, para o júri do concurso, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

9 — As listas finais de colocação carecem de homologação pelo Presidente da ENIDH.

Artigo 13.º

Vagas, candidatura e prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado, anualmente, pelo Presidente da ENIDH, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada à ENIDH.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informação relevante, são divulgados no sítio na Internet da ENIDH, e em outros meios de comunicação que forem considerados adequados.

4 — O Presidente da ENIDH define, anualmente, o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, referidas no n.º 4 do artigo 6.º, o qual deve ser compatível com os prazos do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais, podendo ser fixada mais do que uma fase de candidatura.

Artigo 14.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os candidatos que prestem falsas declarações ou que, comprovadamente, apresentem documentos fraudulentos, ou que não apresentem a documentação comprovativa nos prazos exigidos.

2 — Compete ao Presidente da ENIDH a decisão relativa à exclusão do processo, a qual deve ser fundamentada e sujeita a audiência prévia do interessado.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição:

a) A ENIDH emite documento comprovativo destinado à obtenção da documentação legal referente à entrada e permanência do estudante internacional em Portugal;

b) O estudante internacional dispõe de três meses de calendário para apresentar os documentos oficiais originais (ou autenticados), que apresentou na candidatura.

3 — Se o conteúdo dos documentos, referidos no número anterior, diferir dos documentos submetidos na candidatura, a ENIDH reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos documentos oficiais originais bem como a não comprovação dos factos autodeclarados na candidatura e dos pré-requisitos implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não haja lugar à matrícula no prazo fixado, é chamado o candidato seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 16.º

Propinas e emolumentos

1 — As propinas e demais taxas devidas pelos estudantes internacionais serão fixadas nos termos legais pelos órgãos legal e estatutariamente competentes.

2 — A matrícula e inscrição só são confirmadas após pagamento único correspondente à primeira prestação da propina anual de inscrição que vier a ser fixada pelo órgão competente.

3 — Aos estudantes internacionais aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime de pagamento de propinas vigente para o ciclo de estudos em causa, nomeadamente quanto à possibilidade de pagamento em prestações do remanescente da propina anual de inscrição, à constituição em mora e pagamento fora de prazo.

4 — Em caso de desistência de estudos devidamente formalizada, não há lugar à devolução dos pagamentos efetuados. O estudante só fica desobrigado do pagamento das prestações, cujo pagamento seja devido, a partir do mês seguinte ao da formalização da desistência.

CAPÍTULO IV

Regime do estudante internacional

Artigo 17.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes que ingressem na ENIDH ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 18.º

Creditação

Os estudantes internacionais colocados podem requerer a creditação da sua formação e/ou experiência profissional nos termos da lei e das normas legais vigentes na ENIDH.

Artigo 19.º

Prémios

Os estudantes internacionais são abrangidos pelos regimes de prémios escolares atribuídos pela ENIDH.

Artigo 20.º

Estudante com várias nacionalidades

O estudante internacional, que tenha duas ou mais nacionalidades estrangeiras e uma delas corresponda à nacionalidade de um Estado membro da União Europeia no qual não tenha residência habitual, pode, no momento da candidatura, optar pelo estatuto que prefere:

a) Caso opte pelo estatuto de estudante internacional, que lhe permite candidatar-se a este concurso especial, tem de mantê-lo até ao final do ciclo de estudos a que se candidatou;
b) Caso opte pelo estatuto de estudante nacional, não pode candidatar-se a este concurso especial.

Artigo 21.º

Reingresso, mudança de curso e transferência

Aos estudantes internacionais, admitidos através dos regimes de reingresso, mudança de curso e transferência a que se refere o Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e Reingresso no Ensino Superior, aplica-se o disposto no presente regulamento e no diploma que regula o estatuto do estudante internacional.

Artigo 22.º

Processo Individual

Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 23.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são decididos por despacho do Presidente da ENIDH.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* revogando o Regulamento n.º 591/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 167, de 27 de agosto de 2015.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Luís Filipe Baptista*.
312103387

Despacho (extrato) n.º 3131/2019

No exercício de competência própria, considerando o disposto no artigo 88.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, diploma que define o Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES) e ainda o artigo 42.º dos Estatutos da Escola Superior Náutica Infante D. Henrique (ENIDH), homologados pelo Despacho Normativo n.º 40/2008 de S. Ex.ª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 7 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial, o *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, nomeio o Professor Doutor Luís Manuel Fernandes Mendonça como Vice-Presidente da Escola, com efeitos a de 15 de maio de 2018, que nas minhas ausências ou impedimentos será o meu substituto legal nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 91.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e no n.º 1 do artigo 45.º dos Estatutos da Escola.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Luís Filipe Baptista*.
312108903

Despacho n.º 3132/2019

No exercício da competência que me é atribuída pela alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior e pela alínea *n*) do n.º 1 do artigo 39.º dos Estatutos da ENIDH, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 40/2008, de 18 de agosto, de S. Ex.ª, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, de 7 de agosto de 2008, publicado no Jornal Oficial, o *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 158 de 18 de agosto, e ainda pela deliberação do Conselho Técnico-científico, aprovo o Regulamento em anexo.

ANEXO

Regulamento das Provas especialmente Adequadas Destinadas a Avaliar a Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as regras para a realização das provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, na Escola Superior Náutica Infante D. Henrique (ENIDH), adiante designadas por provas.
2 — As provas visam avaliar a capacidade para a frequência de um curso técnico superior profissional, TESP, ou de um ciclo de estudos de licenciatura, ministrados na ENIDH.
3 — Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos que:

a) Tenham completado 23 anos até ao dia 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas;
b) Não sejam, à data de inscrição, titulares de habilitação válida para candidatura através do Concurso Nacional de Acesso para o curso onde pretendem ingressar (os exames nacionais são válidos como provas de ingresso no ano da sua realização e nos dois anos seguintes, conforme determina a deliberação da CNAES n.º 591/2012, de 24 de abril).

Artigo 2.º

Componentes Obrigatórias da Avaliação

A capacidade para a frequência integra, obrigatoriamente, a avaliação de:

a) Provas específicas adequadas a cada curso;
b) Currículo escolar e profissional dos candidatos;
c) Entrevista adequada a cada curso.

Artigo 3.º

Cursos de Preparação para Provas Específicas

1 — Os candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 3 do artigo 1.º podem inscrever-se em cursos de preparação para as provas específicas que sejam ministrados na Escola, nos termos e prazos que forem estabelecidos, mediante o pagamento da taxa de inscrição e de uma taxa de frequência designada propina, cujos valores são fixados pelo Presidente da ENIDH.
2 — Os candidatos que realizem com aproveitamento os cursos de preparação ministrados pela Escola:

a) Ficam dispensados de realizar a respetiva prova específica;
b) Podem optar pela realização da prova específica;
c) Será considerada, para essa componente de avaliação, a melhor das classificações obtidas.

3 — Considera-se que um candidato obteve aproveitamento no curso se obtiver nas duas provas escritas obrigatórias uma média final igual ou superior a 10 valores (escala unitária de zero a vinte).
4 — Os cursos de preparação e as provas específicas devem cumprir os seguintes requisitos:

a) Os cursos devem ter uma duração a definir pela Comissão Coordenadora do Conselho Técnico-Científico (CCCTC);
b) A conclusão dos cursos tem de ser anterior à data de realização das provas específicas;
c) Definição, pelo Júri de cada prova específica, dos conteúdos programáticos;
d) Fixação, pelo Júri de cada prova específica, das datas de realização das provas escritas;
e) Elaboração e posterior avaliação das provas escritas, pelo Júri de cada prova específica;

f) Avaliação dos candidatos realizada através de duas provas escritas;
g) Classificação das provas escritas expressa na escala 0-20 valores, arredondada às décimas.

5 — Aos cursos de preparação aplicam-se, com as necessárias adaptações, as normas em vigor na ENIDH.

Artigo 4.º

Orientação, Gestão e Nomeação dos Júris

O processo decorrerá sob a orientação e gestão da Comissão Coordenadora do Conselho Técnico-Científico (CCCTC), devendo para o efeito:

a) Elaborar o projeto de calendário das ações a desenvolver;
b) Definir a lista de provas específicas a realizar para cada curso ou grupo de cursos;
c) Fixar a fórmula de cálculo da classificação final;
d) Fixar a nota mínima nas provas;
e) Definir os critérios a aplicar na avaliação do currículo escolar e profissional;
f) Fixar o modelo de currículo escolar e profissional;
g) Fixar a grelha de avaliação das entrevistas;
h) Fixar o calendário das provas específicas, que incluirá a hora e o local da sua realização;
i) Nomear os Júris das Provas Específicas e os Júris de Seleção e Seriação;
j) Deliberar sobre os constrangimentos à realização das provas.

Artigo 5.º

Competências dos Júris das Provas Específicas

Compete ao Júri da Prova Específica:

a) Definir os conteúdos programáticos e elaborar uma prova modelo;
b) Supervisionar e acompanhar os cursos de preparação em articulação com os docentes que os ministrem;
c) Elaborar e avaliar as provas escritas dos cursos de preparação;
d) Fixar o calendário das provas escritas dos cursos de preparação, que incluirá a hora e o local da sua realização;
e) Elaborar e avaliar a respetiva prova específica;
f) Elucidar as questões colocadas no decurso da realização das provas;
g) Garantir a confidencialidade das provas;
h) Garantir a disponibilidade de justificativos de presença aos candidatos que os solicitem;
i) Garantir a disponibilidade dos meios necessários à realização das provas específicas;
j) Garantir que as folhas de presença sejam rubricadas pelos candidatos e as ausências trancadas;
k) Garantir que as desistências ou anulações sejam sinalizadas na folha de presenças;
l) Registar as classificações obtidas pelos candidatos;
m) Definir os locais e horários em que as provas específicas podem ser consultadas;
n) Assegurar a consulta das provas específicas por parte dos candidatos, nos dois dias úteis imediatamente após a data limite da divulgação de resultados, garantindo a presença de pelo menos um elemento do Júri da respetiva prova;
o) Submeter à homologação do Conselho Técnico-Científico (CTC) da ENIDH as pautas com as classificações obtidas nas provas específicas;
p) Apreciar e decidir sobre eventuais reclamações dos candidatos e registar essa informação;
q) Devolver as provas específicas, nos dois dias úteis imediatamente após o fim do período de apreciação de reclamações.

Artigo 6.º

Competências dos Júris de Seleção e Seriação

Compete ao Júri de Seleção e Seriação:

a) Definir as ponderações a aplicar na avaliação do currículo escolar e profissional, considerando os critérios fixados pela CCCTC;
b) Proceder à avaliação do currículo escolar e profissional;
c) Definir o local e horários de realização das entrevistas;
d) Realizar as entrevistas e proceder à respetiva avaliação;
e) Garantir a disponibilidade de justificativos de presença aos candidatos que os solicitem;
f) Garantir a disponibilidade dos meios necessários à realização da entrevista;
g) Garantir que as folhas de presença sejam rubricadas pelos candidatos e as ausências trancadas;
h) Registar as classificações obtidas pelos candidatos;
i) Atribuir as classificações finais;
j) Submeter à homologação do CTC da ENIDH as pautas de classificação final e respetivas atas;
k) Apreciar e decidir sobre eventuais reclamações dos candidatos.

Artigo 7.º

Edital

Em cada ano letivo, o processo de inscrição iniciar-se-á com a publicitação do Edital pelo Presidente da Escola, no sítio da Internet da ENIDH, onde devem constar:

a) Calendário das ações a desenvolver;
b) Cursos para os quais são admitidas inscrições;
c) Informações relativas à instrução dos processos de inscrição;
d) Provas específicas a realizar por curso;
e) Critérios a aplicar na avaliação do currículo escolar e profissional;
f) Grelha de avaliação das entrevistas;
g) Fórmula de cálculo da classificação final;
h) Nota mínima fixada em provas;
i) Procedimentos para reclamação.

Artigo 8.º

Inscrição

Nos moldes constantes no Edital, a inscrição para a realização das provas:

a) É feita no Serviço Académico da ENIDH, no período definido no Edital;
b) Está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor, a qual não será devolvida qualquer que seja o pretexto;
c) Está sujeita à entrega, envio ou carregamento no sistema de documentação obrigatória, nos termos fixados no Edital.

Artigo 9.º

Indeferimento

1 — Serão liminarmente indeferidas as inscrições que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não cumpram as condições de inscrição previstas no n.º 3 do artigo 1.º;
b) Não sejam efetuadas e submetidas no período fixado para a inscrição;
c) Não cumpram o pagamento da taxa prevista no período fixado para a inscrição.

2 — Serão indeferidas as inscrições que não estejam instruídas com todos os documentos obrigatórios referidos no Edital.
3 — As inscrições indeferidas ao abrigo do n.º 2 do presente artigo poderão ser regularizadas no período definido no Edital, mediante o pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor referente à prática de atos fora de prazo.
4 — Em caso de indeferimento ou indeferimento liminar, os candidatos serão notificados por via eletrónica e através do sistema online.

Artigo 10.º

Exclusão de candidatos

1 — São excluídos do processo de inscrição, em qualquer momento do mesmo, os candidatos que:

a) Prestem falsas declarações;
b) Atuem no decurso do processo de forma fraudulenta;
c) Não compareçam em qualquer uma das componentes obrigatórias da avaliação;
d) Infrinjam expressamente algum dos prazos fixados no Edital;
e) Obtenham nota inferior à nota mínima definida numa determinada prova.

2 — Em caso de exclusão, os candidatos serão notificados por via eletrónica e através do sistema online.

Artigo 11.º

Provas Específicas

1 — As provas deverão incluir obrigatoriamente a cotação atribuída a cada uma das questões nelas incluídas.

2 — À prova será atribuída uma classificação na escala 0-20 valores, arredondada às décimas.
3 — Será realizada uma chamada única para cada prova.
4 — O resultado obtido nas provas específicas é tornado público, através de pauta divulgada no sistema online no sítio da Internet da ENIDH, no prazo fixado no Edital.
5 — Os candidatos poderão consultar as provas específicas por si realizadas, nos dois dias úteis imediatamente após a data limite da divulgação de resultados. Os horários e locais de consulta das provas serão disponibilizados no sistema online.

Artigo 12.º

Avaliação do Currículo Escolar e Profissional e Entrevista

1 — A avaliação do currículo escolar e profissional e da entrevista realizar-se-á por curso.
2 — Ao currículo escolar e profissional e à entrevista, será atribuída uma classificação na escala 0-20 valores, arredondada às décimas.
3 — Para efeitos de avaliação do currículo escolar e profissional apenas serão considerados os elementos devidamente comprovados.
4 — Será realizada uma chamada única para cada entrevista.

Artigo 13.º

Seleção e Seriação

1 — A classificação final será atribuída pelo Júri de Seleção e Seriação, de acordo com a fórmula de cálculo fixada no Edital, que inclui os resultados obtidos na(s) provas específicas, na avaliação do currículo escolar e profissional e na entrevista.
2 — O Júri de Seleção e Seriação atribuirá, a cada candidato, uma das seguintes menções: Apto; Não apto e Excluído.
3 — Aos candidatos considerados Aptos será atribuída uma classificação final, na escala numérica 10-20 valores, arredondada à unidade.
4 — A classificação final é tornada pública, através de pauta divulgada no sistema online no sítio da Internet da ENIDH, no prazo fixado no Edital.

Artigo 14.º

Reclamações

1 — Dos resultados das componentes da avaliação previstas nas alíneas *b*) e *c*) do artigo 2.º podem os candidatos apresentar reclamação devidamente fundamentada, nos termos e prazos fixados no Edital.
2 — A reclamação está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos em vigor. A taxa apenas será devolvida nos casos em que a reclamação seja deferida.
3 — A decisão sobre as reclamações compete ao respetivo Júri, sendo notificado o reclamante por via eletrónica, no prazo fixado no Edital.
4 — São liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas, bem como as que não cumpram o pagamento da taxa de reclamação, ou não tenham sido submetidas nos termos e prazos fixados no Edital.

Artigo 15.º

Vagas e Ingresso no Ensino Superior

1 — O ingresso no ensino superior dos candidatos considerados aptos, nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, está sujeito à apresentação de candidatura aos Concursos Especiais de Acesso e Ingresso no Ensino Superior, nos termos e prazos legais e regulamentarmente fixados.
2 — As vagas para os candidatos considerados aptos são fixadas anualmente pelo Presidente da ENIDH, através do Edital dos Concursos Especiais, considerando o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março.
3 — Esgotado o limite a que se refere o número anterior, as vagas sobrantes do concurso geral de acesso aos cursos da ENIDH, podem ser preenchidas por candidatos aprovados nas provas a que este Regulamento respeita, segundo a precedência estabelecida no n.º 4 do artigo 18.º do citado decreto-lei.
4 — Nos termos do n.º 5 do artigo 18.º do mesmo decreto-lei, o Presidente da ENIDH pode, sob pedido devidamente fundamentado, solicitar superiormente o aumento do limite de vagas a que se refere o n.º 2 do presente artigo.

Artigo 16.º

Efeitos e Validade

1 — A menção final de Aprovado nas provas é válida para a candidatura à matrícula e inscrição na ENIDH e ao abrigo deste regime de acesso e ingresso no ano da aprovação e no ano letivo subsequente. Excetuam-se situações em que alterações legislativas determinem a alteração das condições especiais de acesso e ingresso no ensino superior. Não são consideradas para efeitos de matrícula e inscrição nos cursos da Escola os candidatos aprovados neste tipo de provas noutros estabelecimentos de ensino superior.
2 — De modo a serem seriados, os candidatos aprovados nas provas deverão candidatar-se ao abrigo do regime de acesso ao ensino superior dos maiores de 23 anos, nos prazos definidos para o efeito pelo Conselho Técnico-Científico da ENIDH.
3 — A menção final de Aprovado não confere qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 17.º

Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo Conselho Técnico-Científico.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2018/2019, inclusive, revogando o Regulamento n.º 97/2013 de 26 de fevereiro de 2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª serie, n.º 53 de 15 de março de 2013.

6 de março de 2019. — O Presidente, *Luís Filipe Baptista*.

312120283

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 4825/2019

Concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de licenciatura em Enfermagem da ESEL — 2019/2020

Nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 16 de agosto, que regula o Estatuto do Estudante Internacional, a que se refere o n.º 4 do art. 16.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, alterada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 67/2007, de 10 de setembro, torna-se pública a abertura de concurso para acesso e ingresso do estudante internacional ao curso de Licenciatura em Enfermagem (CLE).
1 — Candidatura
1.1 — Podem candidatar-se ao acesso e ingresso, os candidatos que sejam:

a) Titulares de uma qualificação que, no país em que foi obtida lhes confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país, cuja titularidade deve ser validada pela entidade competente desse país;
b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente (nos termos da Portaria n.º 224/2006, de 8 de março e pela Portaria n.º 699/2006, de 12 de julho).

1.2 — A qualificação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo deverá ser comprovada através de declaração, emitida pelos serviços oficiais de educação do país de origem e, quando necessário, traduzida para inglês, francês, espanhol, ou português, atestando que a habilitação secundária de que são titulares, obtida nesse país, é suficiente para aí ingressar no ensino superior oficial em cursos congéneres da enfermagem ou certificado de equivalência ao ensino secundário português emitido por uma entidade nacional competente.
1.3 — É condição mínima de candidatura ter qualificação académica positiva em cada uma das áreas requeridas para o ciclo de estudos.
1.4 — A candidatura está sujeita a emolumentos de acordo com o ponto 1.1 da Tabela de Emolumentos em vigor nesta Escola.
2 — Condições de Ingresso
São condições de ingresso o cumprimento integral do artigo 3.º do Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de Licenciatura em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa.
3 — Vagas
Foram definidas pelo órgão legal e estatutariamente competente 2 vagas para acesso e ingresso de estudantes internacionais.
4 — Formalização da Candidatura
4.1 — A candidatura é apresentada junto do Núcleo de Serviços Académicos da ESEL, sito na Avenida Professor Egas Moniz, 1600-190 Lisboa, no prazo fixado no Anexo I.

4.2 — O processo de inscrição é efetuado por requerimento em modelo próprio dirigido ao Presidente da ESEL, instruído com os seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do documento de identificação (passaporte ou bilhete de identidade estrangeiro);
b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 3 do artigo 1.º do Regulamento;
c) Cópias autenticadas (podendo ser autenticada na ESEL, devendo ser consultada a tabela de emolumentos):

i) Comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente;
ii) Comprovativo de que a qualificação académica faculta, no país em que foi obtida, o acesso ao ensino superior, devidamente validado pela entidade competente desse país, nos termos do n.º 2 artigo 2.º do Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de Licenciatura em Enfermagem na ESEL.
iii) Comprovativo da classificação obtida

1 — Nos exames finais do ensino secundário português correspondentes às provas de ingresso para os titulares de ensino secundário português ou para os titulares de um ensino secundário estrangeiro que realizaram aquelas provas como candidatos autopropostos; ou
2 — No exame nacional de acesso ao ensino superior de outro país;
3 — Nas situações em que o candidato não possa apresentar o documento referido em ii) supra, deve fazer a auto declaração das classificações obtidas procedendo à sua comprovação documental nos três meses após o início dos estudos na ESEL;

d) Diploma DEPLE ou Diploma DIPLE, ou certificado B1 ou B2 emitido por Escola de Línguas acreditada em Portugal, ou auto declaração do nível B1 de domínio da língua portuguesa, sempre que o candidato não tenha frequentado o ensino secundário em língua portuguesa;
e) Auto declaração da posse do pré-requisito exigidos pelo ciclo de estudos a que o estudante se candidata ou documento validado por médico inscrito na Ordem dos Médicos Portuguesa.

4.3 — Os documentos referidos nas alíneas *i*) ii) e iii) devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, e visados pelos serviços consulares com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.
5 — Qualificação Académica
De acordo com o artigo 4.º do Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de Licenciatura em Enfermagem na ESEL.
6 — Conhecimento da língua Portuguesa
De acordo com o artigo 5.º do Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de Licenciatura em Enfermagem na ESEL.
7 — Procedimentos e Prazos (Anexo I)
8 — Rejeição Liminar
8.1 — Serão liminarmente rejeitadas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos referidos no n.º 1.1. e 1.3 deste Edital.
8.2 — Dos candidatos rejeitados liminarmente será organizada lista onde constam os fundamentos da rejeição, a qual será tornada pública e afixada na ESEL no prazo previsto no Anexo I.
9 — Seriação e Seleção
9.1 — A ordenação dos candidatos é feita por ordem decrescente da classificação final.
9.2 — A classificação final corresponde à soma das classificações obtidas nas provas realizadas, multiplicadas pela respetiva ponderação, sendo usada a mais lata das classificações obtidas quando se aplica a alínea *a*), ponto 1.1. do artigo 3.º do Regulamento do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de Licenciatura em Enfermagem na ESEL.
9.3 — Atendendo à existência de várias escalas, todas as classificações devem ser expressas na escala de 0 a 20.
9.4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.
9.5 — A lista de seriação dos candidatos é tornada pública e divulgada nos locais de estilo e publicitada no sítio da internet da ESEL, no prazo previsto no Anexo I.
10 — Reclamação
10.1 — Do resultado da seleção divulgado em lista provisória, poderão os candidatos apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, nos prazos fixados no Anexo I.
10.2 — Serão liminarmente indeferidas as reclamações não fundamentadas ou apresentadas fora de prazo.
10.3 — As decisões sobre as reclamações são homologadas pelo Presidente da ESEL.
10.4 — Quando na sequência da aceitação de uma reclamação, um candidato venha a ficar situado na lista em posição de colocado, tem direito ao ingresso, mesmo que para tal seja necessário criar vaga adicional.
10.5 — A publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos ocorre no prazo estabelecido no Anexo I.
10.6 — Os documentos apresentados pelos candidatos não admitidos serão eliminados, caso não sejam solicitados, até 90 dias após o inicio do curso.
11 — Efeitos e validade
A candidatura é valida para o ano letivo de 2019/2020.
12 — Matrícula e Propina
12.1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário respetivo (Anexo I).
12.2 — No ato da matrícula e inscrição há lugar a um pagamento único correspondente a 30 % da totalidade da propina base, acrescida da taxa de matrícula e seguro, sob pena da matrícula ser inválida.
12.3 — Não é devolvido o pagamento feito pela matrícula e inscrição, em caso de anulação da matrícula.
12.4 — O valor da propina é divulgado em aviso após decisão do Conselho Geral da ESEL.

ANEXO I

Informa-se que os prazos de candidatura, afixação dos resultados da seriação, seleção, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente ao Concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional ao ciclo de estudos de licenciatura em Enfermagem da ESEL — 2019/2020, são os que constam do quadro seguinte:

Procedimentos	Prazos	
	Inicio	Final
Afixação do edital de candidatura	08/03/2019	
Formalização presencial das candidaturas	04/04/2019	17/04/2019
Publicação da Lista de Rejeição Liminar	29/04/2019	
Publicação da Lista de Resultados de Seriação	06/05/2019	
Apresentação de Reclamações	07/05/2019	20/05/2019
Publicação da Lista Definitiva Homologada dos Candidatos Admitidos	23/05/2019	
Formalização da Matrícula e Inscrição	em data a divulgar	

8 de março de 2019. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar.*

312128773

Aviso n.º 4826/2019

Concurso ao abrigo dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores

Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento dos Regimes de Mudança de Curso, Transferência e do Reingresso do Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015 de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro, que revoga, a Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril, alterada pela Portaria n.º 232-A/2013, de 22 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, torna-se pública a abertura de concurso de admissão ao Curso de Licenciatura em Enfermagem (CLE) pelos regimes supracitados.
1 — Condições de Acesso
1.1 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso:

a) Os estudantes que tenham estado matriculados e inscritos noutro par instituição/curso e não o tenham concluído;
b) Os estudantes que tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
c) Os estudantes que tenham nesses exames, a classificação mínima exigida pela instituição de ensino superior, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
d) O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição

de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenha concluído;

e) Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudo de licenciatura ou ciclos de estudo integrados de mestrado;

f) Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

1.2 — Podem requerer o reingresso os estudantes que tenham estado matriculados; não tenham estado inscritos no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar na Escola Superior de Enfermagem de Lisboa ou ainda numa das escolas que lhe deram origem:

Escola Superior de Enfermagem de Artur Ravara
Escola Superior de Enfermagem Calouste Gulbenkian de Lisboa
Escola Superior de Enfermagem Francisco Gentil
Escola Superior de Enfermagem Maria Fernanda Resende

1.3 — Podem requerer a candidatura ao concurso especial de acesso os titulares de outros cursos superiores, nos termos da alínea *d*) do artigo 3.º, conjugada com o artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

2 — Formalização da Candidatura

2.1 — Os requerimentos dos candidatos abrangidos pelo presente concurso são dirigidos ao Presidente da ESEL.

2.2 — A formalização do processo de candidatura, no prazo constante no Anexo I, poderá ser feita pelo próprio ou por um procurador, desde que acompanhado de uma procuração, no Núcleo de Serviços Académicos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa — polo Calouste Gulbenkian, situado na Av. Professor Egas Moniz, 1600 — 190 Lisboa.

2.3 — O requerimento de candidatura deve obrigatoriamente ser acompanhado dos documentos referidos em 2.6.1. nas alíneas, *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*) e em 2.6.3 na alínea *a*), *b*), *c*) e *d*) podendo autenticar as fotocópias no momento da entrega, mediante prova dos documentos originais e pagamento dos respetivos emolumentos de acordo com a tabela em vigor.

2.4 — A candidatura está sujeita a emolumentos de acordo com o ponto 1.1 da Tabela de emolumentos em vigor nesta Escola.

2.5 — A candidatura é apenas válida para o ano letivo 2019-2020.

2.6 — Documentos a apresentar:

2.6.1 — Mudança de par Instituição/Curso

A formalização da candidatura é efetuada por requerimento em modelo próprio dirigido ao Presidente da ESEL, instruído com os seguintes elementos:

a) Apresentação do documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência e Número de Identificação Fiscal);

b) Historial de acesso ao Ensino Superior (documento de candidatura ao Ensino Superior com discriminação da nota de candidatura e das opções de cursos — ficha ENES) ou, quando aplicável, declaração da instituição em que está matriculado com a nota de acesso;

c) Declaração de matrícula e inscrição do (s) estabelecimento (s) do Ensino Superior em que esteve inscrito e que comprove a não prescrição, os anos em que esteve inscrito, o estatuto e o regime de estudo aplicado nesses anos de inscrição;

d) Pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B) ou prova em como o realizou;

e) Declaração do Naric "National Academic Recognition Information Centre" na Direção Geral do Ensino Superior a comprovar o nível do curso como superior pela legislação do País em causa em que esteve ou está matriculado e inscrito (só para estudantes provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro);

f) Procuração (se aplicável).

2.6.1.1 — Caso a mudança de par instituição/curso não resulte de uma opção voluntária do estudante, e por decisão do Presidente da ESEL, podem as condições habilitacionais referidas nas alíneas acima, ser substituídas por uma avaliação do currículo já realizado pelo estudante no curso encerrado, que demonstre que dispõe da formação adequada ao prosseguimento dos estudos na ESEL.

2.6.2 — Reingresso

A formalização da candidatura é efetuada por requerimento em modelo próprio dirigido ao Presidente da ESEL, instruído com os seguintes elementos:

a) Apresentação do documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência e Número de Identificação Fiscal);

b) Procuração (se aplicável).

2.6.3 — Titulares de Cursos Superiores

A formalização da candidatura é efetuada por requerimento em modelo próprio dirigido ao Presidente da ESEL, instruído com os seguintes elementos:

a) Apresentação do documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência e Número de Identificação Fiscal);

b) Certidão comprovativa de ser titular de um curso superior onde conste a classificação final e a data da conclusão;

c) Pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B) ou prova em como o realizou;

d) Procuração (se aplicável).

3 — Procedimentos e Prazos (Anexo I)

4 — Rejeição Liminar

As candidaturas serão rejeitadas liminarmente quando:

4.1 — Tenham sido apresentadas fora de prazo;

4.2 — Não sejam acompanhadas, no ato da candidatura, de toda a documentação necessária à completa instrução do processo;

4.3 — Infrinjam expressamente o Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores.

5 — Vagas e Critérios de Seriação

5.1 — Mudança de Par Instituição/Curso — 4 vagas

Critérios de Seriação:

a) Maior número de opções pelo Curso de Licenciatura em Enfermagem na (s) candidatura(s) ao Ensino Superior;

b) Candidatura mais recente ao Ensino Superior;

c) Nota mais elevada de candidatura ao Ensino Superior.

5.2 — Reingresso — não está sujeito a qualquer limitação quantitativa.

Critérios de Seriação — não são aplicados critérios de seriação.

5.3 — Titulares de Cursos Superiores — 4 Vagas

Critérios de Seriação:

a) Ser titular do grau académico mais elevado, de entre os previstos na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro;

b) Melhor classificação no grau de que é titular;

c) Melhor classificação no curso de que é titular;

d) Conclusão do curso em data mais recente.

6 — Reclamações

6.1 — Da decisão sobre a candidatura aos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso Especial de Acesso para Titulares de Cursos Superiores, poderão os interessados apresentar reclamação, devidamente fundamentada, dirigida ao Presidente da ESEL, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data de afixação da mesma;

6.2 — As decisões sobre as reclamações serão da competência do Presidente da ESEL e serão proferidas no prazo de 10 (dez) dias após a sua receção e comunicadas por escrito aos reclamantes.

ANEXO I

Informa-se que os prazos de candidatura, afixação dos resultados da seriação, seleção, reclamações, matrícula e inscrição, relativamente ao Concurso ao abrigo dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior e do Concurso especial de acesso para titulares de cursos superiores — Edição 2019/2020, são os que constam do quadro seguinte:

Procedimentos	Prazos	
	Inicio	Final
Afixação do edital de candidatura	08/03/2019	
Formalização presencial das candidaturas	04/04/2019	17/04/2019
Publicação da Lista de Rejeição Liminar	29/04/2019	
Publicação da Lista de Resultados de Seriação	06/05/2019	
Apresentação de Reclamações.	07/05/2019	20/05/2019

Procedimentos	Prazos	
	Inicio	Final
Publicação da Lista Definitiva Homologada dos Candidatos Admitidos.	23/05/2019	
Formalização da Matrícula e Inscrição *a*)	Em data a divulgar.	

a) Os estudantes que pretendam solicitar creditações ou Plano de Prosseguimento de Estudos (mais de 24 ECTS) devem fazê-lo no Núcleo de Serviços Académicos, impreterivelmente até dez dias úteis após a matrícula. Para mais informações devem consultar o regulamento.

8 de março de 2019. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar.*

312127525

Despacho (extrato) n.º 3133/2019

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal de regularização, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), aberto pela oferta BEP OE 201810/0596 de 16 de outubro, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dispensado do cumprimento do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, de um Especialista de Informática, da carreira de Especialista de Informática, do mapa de Pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, com António Ritto Coucelo, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019, ficando posicionado no escalão 1, índice 480, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (Mapa I — Anexo ao referido decreto-lei). (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

5 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312109121

Despacho (extrato) n.º 3134/2019

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal de regularização, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), aberto pela oferta BEP OE 201810/0593 de 16 de outubro, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dispensados do cumprimento do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, de quinze Assistentes Operacionais da carreira de Assistente Operacional, do mapa de Pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, com Ana Isabel Reis Cardoso Silva, Celma de Fátima Rothemberger, Dina Judite Pinho Gomes de Almeida, Dora Cristina Batista Pereira, Filipa Andreia de Jesus Rodrigues Ferreira, Isabel Maria Valente Simões Marcolino, Lídia Embaló Bernardino, Lídia Maria Alves Afonso da Cruz Esteves, Maria da Conceição Toscano Vieira Ferreira Nicolau, Maria de Fátima do Rosário Coelho, Maria Edmeia Lopes Ferreira Neves, Nélia Maria de Jesus Maia Tavares da Cruz, Otília Clara Fonseca Cabeça, Patrícia da Conceição Duque Ferreira Silvério e Paula Cristina Alves da Silva Faneco, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019, ficando posicionados na 1.ª Posição Remuneratória, Nível Remuneratório 1, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312108839

Despacho (extrato) n.º 3135/2019

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz -se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal de regularização, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), aberto pela oferta BEP OE 201810/0594 de 16 de outubro, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dispensados do cumprimento do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, de oito Assistentes Técnicos da carreira de Assistente Técnico, do mapa de Pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019 com Alexandra Manuela Pereira Fernandes Lopes, Carla Alexandra Aguiar Sales, Carlos Alberto de Brito Fernandes, Dário Daniel Cordeiro Miranda, Joana D'Espiney Gonçalves, Pedro da Silva Moreira, Sandro Miguel Rodrigues Alcobia e Vanda Correia e Silva, ficando posicionados na 1.ª Posição Remuneratória, Nível Remuneratório 5, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

5 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312108985

Despacho (extrato) n.º 3136/2019

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal de regularização, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), aberto pela oferta BEP OE 201810/0595 de 16 de outubro, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dispensados do cumprimento do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, de cinco Técnicos Superiores, da carreira de Técnico Superior, do mapa de Pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, com Alexandre Miguel Faria de Carvalho Boavida Vicente, Ana Paula Pinto Fontinha, Isa Maria da Encarnação Vicente, Paula Cristina de Almeida Policarpo e Rute Joana de Vasconcelos Alves Portugal, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019, ficando posicionados na 2.ª Posição Remuneratória, Nível Remuneratório 15, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312109032

Despacho (extrato) n.º 3137/2019

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal de regularização, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), aberto pela oferta BEP OE 201810/0598, de 16 de outubro, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dispensados do cumprimento do período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, de dois Técnicos de Informática, da carreira de Técnico de Informática, do mapa de Pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, com Mário Diogo Pombo Teixeira Lopes e André Cipriano Brás Lopes, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019, ficando posicionados no escalão 1, índice 332, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março (Mapa II — Anexo ao referido decreto-lei). (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312109219

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 3138/2019

De acordo com o previsto no artº18.º da Lei do Orçamento de Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro, torna-se público que alteraram o posicionamento remuneratório, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018, os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Nova Posicão/ Nível Remuneratório		Remuneração Mensal
Ana Leonor Augusto da Silva Gomes Taborda	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Ana Margarida Lopes Sobreira	Assistente Técnico	3	8	837,60 €

Nome	Categoria	Nova Posição/ Nível Remuneratório		Remuneração Mensal
Ana Maria Pereira Graça Pires	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Ana Patrícia Pinto Tavares Pereira	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Ana Paula Caeiro Cravinho Alves	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Ana Paula Rodrigues Nazário	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Anabela dos Anjos Marques	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Angelina de Jesus Gomes Neves Graça	Assistente Operacional	5	5	683,13 €
Antónia Maria Fialho Santos Pica Reis	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
António Silva Pereira	Assistente Operacional	7	7	789,54 €
Bruno Miguel Ribeiro Gonçalves	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Carla Esperança Venâncio Salvador Bray	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Carlos Norberto dos Santos Braceiro	Técnico Superior	3	19	1 407,45 €
Cátia Sofia da Cunha Ferreira	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Célia Prazeres Roque Pinto	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Cristina Isabel Lopes Sobreira	Técnico Superior	4	23	1 613,42 €
Cristina Maria do Rego Silva Trindade	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Cristina Raquel André Laranjeira Nunes Cotrim	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Décio Reis Abreu Telo	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Duarte Nuno Fernandes Mendes Madeira	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Elisabete Maria da Costa Albuquerque Raimundo	Técnico Superior	3	19	1 407,45 €
Fátima Maria Nascimento Silva	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Helena Maria Henriques Santos	Técnico Superior	4	23	1 613,42 €
Henrique Paulo Silva Raimundo	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Hugo Ricardo Mendes da Silva	Técnico Superior	6	31	2 025,35 €
Idalina Ribeiro Coelho Silva Ferreira	Assistente Operacional	4	4	635,07 €
Ilda Silva Ferreira da Fonseca	Assistente Técnico	6	11	1 047,00 €
Joana Catarina Carriço de Touguio Jordão	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Lígia Maria Fortes Pinto Neto	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Magda Cristina Candeias Alves Ribeiro Martins	Técnico Superior	4	23	1 613,42 €
Maria Amélia Cerqueira Gomes Duarte	Técnico de Informática — Grau 1 — Nível 3	3	470	1 613,42 €
Maria Antonieta Marques Leitão Dias	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Maria Cristina Gonçalves Moreira Ferreira	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Maria da Graça Leal Brites Costa Santos	Técnico Superior	4	23	1 613,42 €
Maria de Fátima Barros Rodrigues Marques	Assistente Operacional	4	4	635,07 €
Maria de Fátima de Jesus Silva Reis	Assistente Operacional	4	4	635,07 €
Maria de Fátima Pinto Dias	Assistente Técnico	10	15	1 201,48 €
Maria do Céu Correia dos Santos Bento	Assistente Operacional	4	4	635,07 €
Maria do Rosário Santos Cordeiro Rebelo	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Maria Dolores Marques Couceiro Fonseca	Assistente Operacional	4	4	635,07 €
Maria Emília Pereira Barroso Lopes Ribeiro Mendes	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Maria Fernanda Silva	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Maria Inês Manata e Silva Coelho Alves	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Maria Isabel Cruz Nande	Assistente Técnico	6	11	1 047,00 €
Maria José Antunes	Assistente Operacional	4	4	635,07 €
Maria José Coelho Marques	Técnico Superior	7	35	2 231,32 €
Maria Leonor Firmino de Carvalho	Técnico Superior	11	48	2 900,72 €
Maria Leonor Leitão de Araújo Muralha	Técnico Superior	9	42	2 591,76 €
Maria Madalena Moura de Melo Ribeiro	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Maria Manuela Santa Cruz Costa Gonçalves	Assistente Operacional	5	5	683,13 €
Maria Maximina Santa Cruz Costa	Assistente Operacional	5	5	683,13 €
Maria Odete de Almeida Neves	Assistente Técnico	12	17	1 304,46 €
Maria Paula Salles Nunes Teixeira Alves Martins Cândido	Assistente Técnico	4	9	892,53 €
Marlene Coelho Camacho Francês	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Patrícia Maria Lago Azevedo Ferreira	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Paula Cristina Pereira dos Santos Baleiro	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Paulo Alexandre Pera Pires	Técnico Superior	3	19	1 407,45 €
Paulo Jorge Sequita Vicente Pinho	Assistente Técnico	4	9	892,53 €
Rita João Trindade dos Santos Coutinho	Técnico Superior	5	27	1 819,38 €
Rita Sofia Correia da Silva Girão	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Rui Manuel dos Santos Barata Banha	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Sandra Carmo Mendes Quintas Couquinha Garcia	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Sandra Marina Lino Pereira	Técnico Superior	3	19	1 407,45 €
Sara Sofia Lourenço dos Santos Rico	Técnico Superior	4	23	1 613,42 €
Sérgio Paulo Pereira Pinto Monteiro	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Sofia Alexandra Santos Moura	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Sónia Isabel Marcos de Oliveira	Assistente Técnico	3	8	837,60 €
Tânia Alexandra Madaíl Costa Lisbão	Técnico Superior	4	23	1 613,42 €
Telma Isabel Bernardo Santos	Assistente Técnico	2	7	789,54 €
Teresa da Conceição Ribeiro Sousa	Assistente Técnico	6	11	995,51 €
Vânia José Duarte Rosa	Assistente Técnico	2	7	789,54 €

2019.02.22 — O Administrador do ISCTE-IUL, *Francisco Cal.*

312097361

Regulamento n.º 251/2019

Considerando a orientação seguida pelo ISCTE-IUL, de descentralização de uma parte das competências e dos recursos dos serviços centrais para as escolas, é necessário adequar a estrutura orgânica da instituição, e melhorar as condições de funcionamento e a eficácia dos serviços de suporte às atividades de missão do ISCTE-IUL, tendo em conta o atual contexto de crescente complexidade, essencialmente nos domínios do planeamento e controlo, da gestão financeira e de recursos humanos, da gestão de espaços e equipamentos e das tecnologias de comunicação e informação.

Assim, ouvido o Conselho de Gestão, na 14.ª reunião ordinária deste órgão, realizada em 18 de dezembro de 2018, ouvida a Comissão de Trabalhadores do ISCTE-IUL, ouvidos os dirigentes e trabalhadores dos serviços e no uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto nas alíneas *c*) e *h*) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Despacho Normativo n.º 11/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 30 de junho), aprovo o Regulamento dos Serviços Centralizados do ISCTE-IUL, abaixo publicado.

6 de março de 2019. — A Reitora do ISCTE-IUL, *Maria de Lurdes Rodrigues.*

Regulamento dos Serviços Centralizados do ISCTE- IUL

CAPÍTULO I

Natureza e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Natureza e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento define a organização interna das estruturas orgânicas centralizadas de apoio técnico e administrativo do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, adiante designado por ISCTE -IUL, respetivas atribuições, competências e dirigentes.

2 — As atribuições e competências atribuídas a cada estrutura orgânica constam de regulamento próprio, aprovado despacho reitoral.

3 — Os Serviços de Ação Social são objeto de regulamento orgânico próprio.

CAPÍTULO II

Organização interna

Artigo 2.º

Tipo de Organização interna

1 — A organização interna do ISCTE -IUL obedece a um modelo de estrutura hierarquizada nos seguintes moldes:

a) Gabinete do Reitor;
b) Serviços Centrais.

2 — Os Serviços Centrais são constituídos por estruturas orgânicas nucleares designadas Serviços, os quais se organizam em Unidades e/ou Núcleos.

3 — Os Serviços Centrais podem integrar Gabinetes, bem como Unidades ou Núcleos não dependentes de Serviços, criados por despacho do Reitor, tendo em vista uma resposta flexível e articulada às exigências e à prossecução de objetivos comuns.

4 — Pode ser adotada uma estrutura matricial sempre que as atividades ou os objetivos propostos se desenvolvam essencialmente por projetos, devendo agrupar-se por centros de competências ou de produtos.

5 — No âmbito da estrutura matricial podem ser criadas, por despacho do Reitor, unidades flexíveis, equipas de projeto e equipas de missão, que correspondem a necessidades não permanentes da instituição ou a novas áreas funcionais ainda em desenvolvimento e às quais compete executar as atividades que se revelem necessárias à realização dos objetivos que lhe tiverem sido atribuídos pelo Reitor.

6 — As unidades flexíveis, equipas de projeto e equipas de missão são coordenadas por um responsável livremente contratado ou nomeado pelo Reitor, em condições a definir por despacho reitoral.

CAPÍTULO III

Gabinete do Reitor

Artigo 3.º

Gabinete do Reitor

1 — O Gabinete do Reitor tem como atribuições prestar assessoria jurídica, técnica e institucional e assegurar o apoio de secretariado ao Reitor, aos Vice-Reitores, aos Pró-Reitores, ao Conselho de Gestão e ao Senado.

2 — O Gabinete do Reitor pode integrar adjuntos, livremente contratados e exonerados pelo Reitor, com estatuto equiparado a dirigente intermédio.

CAPÍTULO IV

Serviços Centrais

Artigo 4.º

Serviços Centrais

São Serviços Centrais:

a) Os Serviços de Gestão de Ensino;
b) Os Serviços de Informação e Documentação;
c) Os Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações;
d) Os Serviços de Recursos Humanos, Aprovisionamento e Património;
e) A Unidade Financeira;
f) A Unidade de Relações Internacionais;
g) A Unidade de Desporto Universitário;
h) O Gabinete Jurídico;
i) O Gabinete de Apoio à Investigação;
j) O Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação;
k) O Gabinete de Comunicação;
l) O Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade;
m) O Núcleo de Apoio Técnico e de Secretariado;
n) O Núcleo de Expediente e Arquivo.

Artigo 5.º

Serviços de Gestão de Ensino

1 — Os Serviços de Gestão do Ensino exercem as suas competências nos domínios da organização e implementação dos planos de estudos, competindo-lhes garantir o normal funcionamento das atividades referentes à concessão de graus académicos, à organização e gestão dos processos dos alunos e à prestação de informação e apoio aos candidatos ao ensino superior, bem como articular com as Unidades de Apoio Técnico e Administrativo das Escolas, por forma a assegurar todo o apoio necessário aos docentes e ao funcionamento eficiente e eficaz das Escolas e dos Departamentos.

2 — Os Serviços de Gestão do Ensino compreendem:

a) A Unidade de Gestão Curricular;
b) A Unidade de Apoio ao 3.º ciclo;
c) A Unidade de 1.º Ciclo e 2.º Ciclo da Escola de Tecnologias e Arquitetura;
d) A Unidade de 1.º Ciclo e 2.º Ciclo da Escola de Ciências Sociais e Humanas;
e) A Unidade de 1.º Ciclo e 2.º Ciclo da Escola de Sociologia e Políticas Públicas;
f) A Unidade de 1.º Ciclo e 2.º Ciclo da Escola de Gestão, que integra a Núcleo de 1.º ciclo da Escola de Gestão e a Núcleo de 2.º ciclo da Escola de Gestão;
g) O Núcleo de Atendimento Geral.

Artigo 6.º

Serviços de Informação e Documentação

1 — Os Serviços de Informação e Documentação exercem as suas competências nos domínios do acesso e utilização dos recursos bibliográficos e informativos necessários ao desempenho das funções de ensino, investigação, educação permanente e extensão cultural, da participação em redes e projetos de âmbito nacional e internacional e do desenvolvimento de iniciativas de formação de utilizadores no domínio da literacia de informação.

2 — Os Serviços de Informação e Documentação compreendem:

a) A Unidade de Informação e Formação;
b) O Núcleo de Biblioteconomia.

Artigo 7.º

Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações

1 — Os Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações têm como competências implementar, integrar, disponibilizar, otimizar e assegurar os recursos e serviços informáticos e de comunicações em toda a comunidade ISCTE-IUL, promovendo o aumento contínuo da qualidade da gestão, do ensino e da investigação.

2 — Os Serviços de Infraestruturas Informáticas e de Comunicações compreendem:

a) A Unidade de Redes, Comunicações e Sistemas;
b) O Núcleo de Apoio ao Utilizador.

Artigo 8.º

Serviços de Recursos Humanos, Compras e Património

1 — Os Serviços de Recursos Humanos, Aprovisionamento e Património exercem as suas competências nos domínios da gestão e implementação das políticas de pessoal docente e não docente, da aquisição de bens e serviços e da gestão e manutenção do património, instalações e infraestruturas do campus do ISCTE-IUL.

2 — Os Serviços de Recursos Humanos, Aprovisionamento e Património compreendem:

a) A Unidade de Recursos Humanos;
b) A Unidade de Compras;
c) A Unidade de Edifícios e Recursos, que compreende:

i) O Núcleo de Manutenção;
ii) O Núcleo de Gestão de Contratos;
iii) O Núcleo de Projetos e Obras;

d) A Unidade de Gestão de Espaços, que compreende:

i) O Núcleo de Eventos;
ii) O Núcleo de Instalações;

Artigo 9.º

Unidade Financeira

1 — A Unidade Financeira exerce as suas competências nos domínios da gestão dos recursos financeiros, do orçamento e do controlo de gestão.

2 — A Unidade Financeira compreende:

a) O Núcleo de Tesouraria;
b) O Núcleo de Gestão de Projetos;
c) O Núcleo de Contabilidade;
d) O Núcleo de Gestão de Terceiros;
e) O Núcleo de Controlo de Gestão.

Artigo 10.º

Unidade de Relações Internacionais

1 — A Unidade de Relações Internacionais exerce as suas competências nos domínios da dinamização das relações internacionais e da promoção da imagem internacional do ISCTE-IUL, da gestão dos programas Erasmus e do apoio à mobilidade de estudantes, docentes, investigadores e pessoal não docente em articulação com as Unidades de Apoio Técnico e Administrativo das Escolas.

2 — A Unidade de Relações Internacionais compreende:

a) O Núcleo de Cursos Internacionais;
b) O Núcleo de Cooperação;
c) O Núcleo de Erasmus.

Artigo 11.º

Unidade de Gestão do Desporto Universitário

A Unidade de Gestão do Desporto Universitário tem como competências a promoção, gestão e concretização de programas desportivos para o ISCTE-IUL, em articulação com a Associação de Estudantes.

Artigo 12.º

Gabinete Jurídico

O Gabinete Jurídico tem como competências assegurar o apoio jurídico e contencioso ao ISCTE-IUL, elaborar estudos e pareceres de índole jurídica e assegurar a recolha e tratamento de legislação e jurisprudência necessárias ao funcionamento do ISCTE-IUL.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio à Investigação

O Gabinete de Apoio à Investigação tem como competências a promoção da investigação científica no ISCTE- IUL, da sua qualidade e internacionalização, bem como o apoio à publicação científica do ISCTE- IUL e a projetos de investigação internacionais.

Artigo 14.º

Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação

O Gabinete de Desenvolvimento de Sistemas de Informação tem como competências a conceção, integração, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação do ISCTE-IUL, promovendo o aumento contínuo da qualidade da gestão do ensino e da investigação.

Artigo 15.º

Gabinete de Comunicação

O Gabinete de Comunicação tem como competências promover a imagem e notoriedade do ISCTE-IUL, corporizando as políticas e estratégias de comunicação institucional interna e externa definidas superiormente e assegurar a produção de conteúdos noticiosos e multimédia, em articulação com as Unidades de Apoio Técnico e Administrativo das Escolas.

Artigo 16.º

Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Qualidade tem como competências a gestão e manutenção do Sistema Interno de Garantia de Qualidade do ISCTE-IUL e da Sustentabilidade, a elaboração de estudos, a gestão dos processos de avaliação e dos rankings institucionais e o apoio técnico aos órgãos de governo, às Escolas, às Unidades de Investigação e aos serviços do ISCTE-IUL no planeamento e monitorização das suas atividades.

Artigo 17.º

Núcleo de Apoio Técnico e de Secretariado

O Núcleo de Apoio Técnico e de Secretariado tem como competências prestar apoio técnico e de secretariado ao Administrador, ao Conselho de Curadores, ao Conselho Geral, ao Conselho Científico, ao Conselho Pedagógico e ao Provedor do Estudante.

Artigo 18.º

Núcleo de Expediente e Arquivo

O Núcleo de Expediente e Arquivo do tem como competências assegurar a receção, expedição e tratamento do expediente do ISCTE-IUL e a organização, funcionamento e manutenção do arquivo central.

CAPÍTULO V

Dirigentes

Artigo 19.º

Dirigentes Superiores

São Dirigentes Superiores do ISCTE-IUL o Administrador, o Chefe de Gabinete e o Administrador-Adjunto, livremente contratados pelo Reitor, nos termos definidos no Regulamento de Dirigentes do ISCTE-IUL.

Artigo 20.º

Dirigentes Intermédios

São Dirigentes intermédios do ISCTE-IUL os dirigentes dos Serviços, Gabinetes, Unidades e Núcleos, livremente contratados pelo Reitor nos termos definidos no Regulamento de Dirigentes do ISCTE-IUL.

Artigo 21.º

Competências dos Dirigentes

Sem prejuízo das competências que neles sejam delegadas e/ou subdelegadas, o pessoal dirigente detém as competências próprias contantes do Anexo 1, que é parte integrante deste Regulamento.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 22.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga o Regulamento n.º 83/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2015, republicado por Regulamento n.º 93/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 27, de 7 de fevereiro de 2018.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no Diário da República.

Artigo 24.º

Revisão

O presente Regulamento poderá ser revisto sempre que se revele necessário, mediante proposta do Reitor, ouvido o Conselho de Gestão.

ANEXO I

Competências dos Titulares de Cargos Dirigentes do ISCTE-IUL

Dirigentes Superiores

Administrador:

a) Participar na definição da política de gestão do ISCTE-IUL e coadjuvar de forma geral o Reitor;
b) dirigir as atividades e assegurar o funcionamento dos serviços centrais do ISCTE-IUL;
c) Coordenar a ação dos dirigentes intermédios dos serviços centrais do ISCTE-IUL, de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a articulação entre a administração e os serviços;
d) Dirigir, no âmbito das respetivas competências, o pessoal não docente adstrito aos serviços que de si dependem e afetá-lo aos diferentes serviços em articulação com o respetivo responsável;
e) Informar e submeter a despacho do Reitor os assuntos relativos aos serviços por si geridos;
f) Formular propostas conducentes a uma melhor organização das atividades dos serviços do ISCTE -IUL;
g) Zelar pela execução das deliberações do Conselho de Gestão;
h) Avaliar o desempenho dos titulares de cargos dirigentes que dele diretamente dependam;
i) O Administrador exerce ainda as competências que lhe forem delegadas.

Chefe do Gabinete do Reitor:

a) Assegurar a prestação de serviços especializados de assessoria ao Reitor;
b) Acompanhar e coordenar as relações institucionais externas e de representação do Reitor e do ISCTE-IUL;
c) Assegurar o atendimento de entidades que contactem o Reitor;
d) Preparar os processos de tomada de decisão do Reitor, assegurar a respetiva divulgação e acompanhar a sua execução;
e) Coordenar a organização das agendas da equipa reitoral;
f) Coordenar as atividades de secretariado do Reitor e da equipa reitoral
g) Coordenar o trabalho de apoio ao Senado e ao Conselho de Gestão e assegurar a divulgação das respetivas deliberações;
h) Assegurar o cumprimento do protocolo da Universidade;
i) Avaliar o desempenho dos membros do gabinete;
j) Justificar ou injustificar faltas e controlar a assiduidade e tempos de trabalho;
k) Exercer outras competências que lhe forem delegadas.

Dirigentes Intermédios

Direção de Serviço:

a) Definir os objetivos das estruturas orgânicas que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos objetivos estabelecidos;
c) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à estrutura orgânica que dirige, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos;
e) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento das estruturas orgânicas dependentes, no âmbito da gestão de recursos humanos, designadamente:

i) Avaliar o desempenho dos titulares de cargos dirigentes dependentes e harmonizar as propostas de avaliação de desempenho dos trabalhadores das estruturas orgânicas dependentes;
ii) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;
iii) Justificar ou injustificar faltas e controlar a assiduidade e tempos de trabalho;
iv) Conceder licenças e autorizar o regresso à atividade, com exceção da licença sem vencimento e da licença de longa duração;
v) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;
vi) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço;
vii) Validar os planos de formação
viii) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo

f) Exercer as competência que forem delegadas.

Direção de Unidade e de Gabinete:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na unidade orgânica que dirige e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço;
b) Garantir o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
c) Poceder à avaliação do desempenho dos trabalhadores;
d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da estrutura orgânica;

Direção de Núcleo:

a) Coadjuvar o titular do cargo dirigente de que depende diretamente na coordenação das atividades desenvolvidas na estrutura orgânica que dirige;
b) Garantir o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
c) Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores;
d) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da estrutura orgânica;
e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação.

312123078

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 381/2019

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimentos do disposto no artigo 142.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, faz saber que:
1 — Por acórdão de 04/10/2018, deste Conselho de Deontologia, foi aplicada ao Senhor Dr. João Martins Jorge, a pena disciplinar de multa,

no âmbito do processo disciplinar n.º 1355/2011-L/D que aqui correu os seus termos.

2 — Apesar de devidamente notificado, não foi feita prova nos autos do pagamento da multa, pelo que, foi determinada a suspensão da inscrição do advogado, em razão do incumprimento da pena em que foi condenado, nos termos do disposto no artigo 143.º, alínea *b*) do Estatuto da Ordem dos Advogados.

3 — A suspensão teve o seu início em 31/10/2018, que foi o dia seguinte àquele em que o Senhor Advogado deve considerar-se notificado do despacho que ordenou a sua suspensão.

4 — Tendo sido efetuado no dia 25/01/2019, o pagamento da multa em dívida no processo supraindicado, foi determinado, por meu despacho de 07/02/2019 o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Advogado Dr. João Martins Jorge, portador da cédula profissional n.º 14019L, com domicílio profissional na Av. António Augusto de Aguiar, n.º 13 — 4.º Esq., em Lisboa, com efeitos imediatos a partir da data do pagamento, 26/01/2019.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312113682

Edital n.º 382/2019

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 53/2013-L/D e apenso n.º 107/2013-L/D, que correram termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dr.ª Carla Susana Santos, advogada suspensa, portadora da cédula profissional n.º 21620L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena de multa em que foi condenada e por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão será aplicada no dia imediato ao cumprimento da sanção disciplinar a que foi anteriormente condenada, e manter-se-á até ao pagamento integral da presente pena disciplinar, em conformidade com o estipulado no artigo 173.º, n.º 3 do EOA.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312113625

Edital n.º 383/2019

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 934/2011-L/D, que correu termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dra. Custódia Louro, portadora da cédula profissional n.º 11156L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da pena de multa e sanção acessória em que foi condenada e por aplicação da alínea *b*) e *c*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão deverá começar a produzir os seus efeitos após o levantamento da suspensão da sua inscrição, situação em que se encontra desde 17/10/2014 e manter-se-á até ao cumprimento integral das penas aplicadas.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312113666

Edital n.º 384/2019

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, nos termos do artigo 142.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro, faz saber que, por acórdão do Conselho de Deontologia de Lisboa, reunido em plenário em 22 de junho de 2017, confirmado por acórdão do Conselho Superior de 27 de setembro de 2018, transitado em julgado, proferido no Processo Disciplinar n.º 286/2012-L/D e Apensos n.os 802/2012-L/D, 957/2012-L/D, 1555/2012-L/D, 1487/2013-L/D, 665/2014-L/D e 1054/2014-L/D — 3.ª Secção, foi aplicada à Senhora Dra. Sílvia Luciana de Sousa Rocha, que usa o nome profissional de Sílvia Sousa Rocha, Advogada, portadora da cédula profissional n.º 19359L, com domicílio profissional na Av. do Movimento das Forças Armadas, 90 — 2.º Dtº, Sintra, a pena disciplinar de 3 (três) anos de suspensão do exercício da advocacia, prevista no artigo 130.º n.º 1 alínea *e*) e n.º 5, por violação dos deveres impostos pelos artigos 83.º n.º 1, parte final do artigo 84.º, artigo 85.º n.º 1, n.º 2 alínea *f*), artigo 86.º alínea *a*), artigo 92.º n.º 1, artigo 93.º n.º 2, artigo 95.º n.º 1 alíneas *a*), *b*), *c*) e *e*) e artigo 103.º n.º 1, todos do Estatuto da Ordem dos Advogados na versão da Lei n.º 15/2005 de 26/01.

O cumprimento da presente pena teve o seu início em 15 de fevereiro de 2019, que foi o dia seguinte àquele em que a decisão se tornou definitiva.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312121588

UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 3139/2019

Por despacho reitoral de 17 de maio de 2018, foi à Doutora Catarina Sofia da Costa Nunes Duarte, professora auxiliar, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, nesta Universidade, mantido o contrato por tempo indeterminado, findo o período experimental, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

Relatório a que se refere o artigo 25.º, n.º 1, alínea *a*) do Estatuto da Carreira Docente Universitária, publicado em anexo à Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto

Considerando a atividade científica e pedagógica desenvolvida no quinquénio de 2014 a 2018, descrita no relatório apresentado pela Doutora Catarina Sofia da Costa Nunes Duarte, Professora Auxiliar da Universidade Aberta na modalidade de contrato por tempo indeterminado em período experimental, e tendo sido ponderados os pareceres circunstanciados e fundamentados acerca do referido relatório, elaborados e subscritos pela Doutora Corália Maria Fortuna de Brito Vicente, Professora Catedrática, Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto e Doutora Maria Paula Macedo Rocha Malonek, Professora Catedrática, Faculdade de Engenharia, Universidade do Porto, os professores catedráticos, associados e auxiliares com contrato por tempo indeterminado pertencentes ao Conselho Científico, na reunião de 24 de abril de 2018 deliberaram, por unanimidade, a favor da proposta de contratação da Doutora Catarina Sofia da Costa Nunes Duarte, por tempo indeterminado, findo o período experimental de cinco anos

15 de maio de 2018. — O Presidente do Conselho Científico, *Doutor Adérito Fernandes Marcos,* Professor Catedrático.

(Isento de Visto do T.C.)

18 de fevereiro de 2019. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

312105906

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 148/2019

Por despacho de 12 de julho de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Sandra Sofia Nogueira da Silva, na categoria de assistente convidada, em regime de acumulação a 30 % para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312099249

Contrato (extrato) n.º 149/2019

Por despacho de 16 de maio de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre António Gonçalo Pereira Marques Cleto, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 10 % para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de junho de 2018 a 31 de maio de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312099281

Contrato (extrato) n.º 150/2019

Por despacho de 2 de agosto de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Licenciada Cátia Sofia Duarte Filipe, na categoria de Assistente Convidada, em regime de tempo parcial a 15 % para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 01 de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312099346

Contrato (extrato) n.º 151/2019

Por despacho de 31 de agosto de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado José Manuel da Cruz Brás, na categoria de Assistente convidado, em regime de acumulação a 45 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 3 de setembro de 2018 a 2 de março de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312099054

Contrato (extrato) n.º 152/2019

Por despacho de 9 de abril de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Carlos Fernando Anacleto Candeias, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 25 % para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 9 de abril de 2018 a 8 de abril de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, rescindindo nessa data o contrato anterior.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312099208

Contrato (extrato) n.º 153/2019

Por despacho de 31 de agosto de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Mestre Carla Filipa Sequeira Valente Nogueira, na categoria de Assistente Convidada, em regime de acumulação a 20 %, para a Faculdade de Economia da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312098885

Contrato (extrato) n.º 154/2019

Por despacho de 2 de agosto de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Raúl Lana Miguel, na categoria de Professor Adjunto Convidado, em regime de tempo integral sem exclusividade para o Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve, no período de 01 de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312098982

Contrato (extrato) n.º 155/2019

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 25 de janeiro de 2019, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e no âmbito do projeto "ENLACE — Abordagem holística à simulação da evolução da costa a longo prazo", financiado pela Fundação para Ciência e Tecnologia (FCT) e pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), através do Portugal 2020 — Programa Operacional Regional do Algarve (CRESC 2020), foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Aikaterini Kompiadou, como investigadora doutorada, em regime de exclusividade, para o Centro de Investigação Marinha e Ambiental da Universidade do Algarve, no período de 11 de fevereiro de 2019 a 10 de fevereiro de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao nível 33, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sequência de procedimento concursal, Edital (extrato) n.º 1118/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 227, de 26 de novembro de 2018.

25-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312117165

Contrato (extrato) n.º 156/2019

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 28 de janeiro de 2019, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e no âmbito do projeto "Concheiros de Muge: Um novo portal para os últimos caçadores-recoletores do vale do Tejo, Portugal", financiado pela Fundação para Ciência e Tecnologia (FCT) e pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), através do Portugal 2020 — Programa Operacional Regional do Algarve (CRESC 2020), foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Ricardo Miguel Alves Correia Godinho, como investigador doutorado, em regime de exclusividade, para o Centro Interdisciplinar de Arqueologia e Evolução do Comportamento Humano da Universidade do Algarve, no período de 11 de fevereiro de 2019 a 10 de fevereiro de 2022, auferindo o vencimento correspondente ao nível 33, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sequência de procedimento concursal, Edital (extrato) n.º 1214/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 239, de 12 de dezembro de 2018.

28-02-2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312116988

Serviços Académicos

Aviso n.º 4827/2019

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 23 de janeiro de 2019, sob proposta da Faculdade de Ciências e Tecnologia e da Faculdade de Economia, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos da Licenciatura em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 126, de 3 de julho de 2017 (Despacho n.º 5821/2017). A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 24 de janeiro de 2019, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, registada com o número R/A-Cr 42/2017/AL01, a 21 de fevereiro de 2019.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências e Tecnologia e Faculdade de Economia
3 — Grau ou diploma: Licenciado
4 — Ciclo de estudos: Matemática Aplicada à Economia e à Gestão
5 — Área científica predominante: Matemática
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 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
Matemática	MAT	72,0	6,0
Economia	ECN	54,0	6,0
Gestão	GES	24,0	6,0
Informática	INF	12,0	0,0
Subtotal		162,0	18,0
Total		180,0	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade do Algarve — Faculdade de Ciências e Tecnologia e Faculdade de Economia

Ciclo de estudos em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão

Grau de licenciado

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)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Cálculo Infinitesimal I	MAT	1.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		45						75,0	6,0	
Matrizes e Aplicações	MAT	1.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Economia I	ECN	1.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Organização e Gestão de Empresas	GES	1.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Introdução à Programação	INF	1.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Cálculo Infinitesimal II	MAT	1.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Economia II	ECN	1.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Cálculo e Instrumentos Financeiros	GES	1.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Contabilidade Geral	GES	1.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		45				15		90,0	6,0	
Laboratório de Programação Aplicada.	INF	1.º/2.º Semestre	Semestral	168	15		45						60,0	6,0	
Cálculo Infinitesimal III	MAT	2.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		45						75,0	6,0	
Probabilidades	MAT	2.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Microeconomia I	ECN	2.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Macroeconomia I	ECN	2.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Contabilidade de Gestão	GES	2.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Análise Complexa e Equações Diferenciais.	MAT	2.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		45						75,0	6,0	
Análise Estatística I	MAT	2.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Microeconomia II	ECN	2.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Macroeconomia II	ECN	2.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Análise Económica e Financeira	ECN	2.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Análise Estatística II	MAT	3.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		45						75,0	6,0	
Análise Numérica I	MAT	3.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Investigação Operacional I	MAT	3.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Análise Econométrica I	ECN	3.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Opção I	ECN	3.º/1.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	*a*)
Investigação Operacional II	MAT	3.º/2.º Semestre	Semestral	168	20		40						60,0	6,0	
Processos Estocásticos e Aplicações.	MAT	3.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	
Opção II	MAT	3.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30						60,0	6,0	*a*)
Análise Econométrica II	ECN	3.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	
Opção III	GES	3.º/2.º Semestre	Semestral	168	30		30				15		75,0	6,0	*a*)

a) As unidades curriculares opcionais serão indicadas pelo órgão legal e estatutariamente competente.

25.02.2019. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Carlos Ferreira.*

312097312

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 4828/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-59-ARH/2019, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade, área de especialização em Ecotoxicologia, no âmbito do projeto de investigação "ECOCENE — Efeitos ecológicos de nanopesticidas em ecossistemas do solo" (POCI-01-0145-FEDER-032471), suportado pelos orçamentos do Programa Operacional de Competitividade e Internacionalização (POCI), na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sitio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

21 de janeiro de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

312113674

Aviso (extrato) n.º 4829/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-61-ARH/2019, de âmbito internacional, para recrutamento de um lugar de Doutorado de nível inicial, para o exercício de atividades de investigação na área científica de Ciência e Engenharia dos Materiais, com vista ao desenvolvimento

de biocomponentes porosos multifuncionais por fabrico aditivo para aplicação em regeneração óssea, no âmbito do projeto 2BBone intitulado Desenvolvimento de biomateriais não sinterizáveis à base de fosfatos de cálcio com bifuncionalidade: regeneração e tratamento de cancro ósseo [projeto n.º 29940 — Projeto de IC&DT — AAC n.º 02/SAICT/2017], suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sítio eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sitio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

31 de janeiro de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

312113714

Aviso n.º 4830/2019

Nos termos do artigo 100.º, n.º 3, alínea *c*), e artigo 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, avisam-se os interessados de que se encontra em consulta pública, no endereço da Internet http://www.ua.pt/normasenquadradoras/page/12408, a alteração do Regulamento de Prestação de Serviços, Consultoria e I&DT com Financiamento Direto da Entidade Beneficiária da Universidade de Aveiro.

Os interessados devem dirigir as suas sugestões ao Reitor da Universidade de Aveiro, por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, através do endereço de correio eletrónico adm-consulta.publica@ua.pt ou do endereço postal: Administração, Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, Universidade de Aveiro, 3810-193 Aveiro.

20 de fevereiro de 2019.. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Jorge Ferreira*.

312095166

Despacho (extrato) n.º 3140/2019

Por Despacho de 20/02/2019, proferido pelo Exmo. Senhor Reitor da Universidade de Aveiro, é instituída uma Estrutura de Projeto tendo como objeto específico a definição e pré-instalação da futura Unidade Transversal para a Cooperação, esta a criar em termos paralelos aos estatutariamente previstos para as unidades transversais de ensino e ou ensino e investigação, ao abrigo e nos parâmetros estabelecidos na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 45.º dos Estatutos da Universidade de Aveiro, n.º 7 do artigo 8.º e artigo 15.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 444/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 12.11.2009).

A Estrutura de Projeto ora instituída fica na dependência direta do Vice-Reitor para a Cooperação, o qual, neste enquadramento, determinará as linhas de intervenção e as concretas funções a desempenhar;

Foi nomeada como Coordenadora da Estrutura a Mestre Marta Sofia Magalhães Marques, Membro do Grupo de Estudos em Território e Inovação, do Departamento de Ciências Sociais, Políticas e do Território;

À Coordenadora do Gabinete é, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro, fixado o nível remuneratório correspondente a cargo de direção intermédia de 2.º grau, considerando-se-lhe aplicável o regime do artigo 161.º do Código do Trabalho. (Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

21/02/2019. — O Administrador, *Dr. Jorge Manuel Pereira Baptista Lopes*.

312094526

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 4831/2019

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a)

1 — Doutor António Carreto Fidalgo, professor catedrático e Reitor da Universidade da Beira Interior, faz saber que, pelo prazo de vinte dias úteis a contar do dia seguinte àquele em que o presente anúncio for publicado, se encontra aberto o concurso de seleção internacional para 1 lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Geociências, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, no âmbito do projeto 'Sistema avançado do aeromagnético tri-axial', AAC n.º 02/SAICT/2017: projeto n.º 31272, com vista ao desenvolvimento de atividades de investigação no Centro de Investigação UBI/IDL, em Geofísica. Pretende-se com este projeto de investigação desenvolver um novo sistema aeromagnético que irá medir o campo magnético da Terra nas suas três componentes espaciais. Será aplicado para o estudo de domos de sal na região Centro, o campo magnético anómalo da estrutura do Complexo Alcalino de Monchique (Algarve) e o vulcão do Fogo em Cabo Verde.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, que aprova um regime de contratação de doutorados, destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

3 — Nos termos do art. 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC o júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor António Carreto Fidalgo, Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Beira Interior

Vogais:

Doutor Rui Manuel da Silva Fernandes, Professor Auxiliar da Universidade de Beira Interior

Doutor Mário Augusto de Andrade Moreira, Professor Auxiliar do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Doutora Marta Maria Almeida Neres, Investigadora de Pós-Doutoramento no Instituto Dom Luiz

5 — O local de trabalho situa-se na Universidade da Beira Interior.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1, alínea *a*) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, com a redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — Ao concurso podem ser opositores(as) candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor(a) em Geodesia, Geofísica ou Eletrónica, ou área científica afim, assim considerada pelo júri, e detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira dever-se-á obedecer ao constante do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto de 2018 e da Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro.

São requisitos especiais de admissão:

O candidato deve ser capaz de integrar vários sensores de um drone e de desenvolver software para analisar as observações. Valorizam-se os seguintes fatores:

a) Experiência de trabalho com drones, valorizando-se especialmente a experiência na integração de vários sensores.

b) Conhecimento sobre a análise e interpretação de medições geomagnéticas.

c) Conhecimento sobre unidades de medida inerciais e sua integração com observações GNSS.

d) Domínio de análises estatísticas, como a filtragem de Kalman.

e) Experiência de análise de dados GNSS.

f) Experiência de programação (C ++, Python e Matlab).

8 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e os requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

9 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos candidatos.

10 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

11 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

12 — São critérios de avaliação:

C1) Avaliação integrada da produção científica do/a candidato/a nos últimos cinco anos,

Relevância das publicações na área do projeto;

Experiência relevante na área do projeto mencionada no ponto 1;

Adequação dos requisitos específicos listados no ponto 7;

C2) Avaliação das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

C3) Entrevista ao candidato.

O peso de cada um dos subcritérios definidos será o seguinte:

C1) 40 %;
C2) 50 %;
C3) 10 %.

A classificação final (CF) será determinada pela seguinte fórmula:

$$CF = C1 + C2 + C3$$

13 — O processo de avaliação inclui uma entrevista que se destina exclusivamente à clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação.

14 — O sistema de classificação final dos candidatos é expresso numa escala de 0 a 20.

15 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada de acordo com os critérios de seleção adotados e divulgados, não sendo permitidas abstenções.

16 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Após conclusão da aplicação dos critérios de seleção, o júri procede à elaboração da lista ordenada dos candidatos aprovados com a respetiva classificação.

18 — A deliberação final do júri é homologada pelo dirigente máximo da instituição a quem compete também decidir da contratação.

19 — Formalização das candidaturas:

19.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no página web da Universidade da Beira Interior, dirigido ao/a Presidente do Júri do concurso, onde conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade/Cartão de Cidadão/número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

19.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 e 8 para admissão a este concurso, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;
b) Tese de doutoramento;
c) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 10 e 12;
d) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim; *e*) Outros documentos.

19.3 — Os candidatos apresentam os seus requerimentos e documentos comprovativos, de preferência em suporte digital, em formato de PDF, presencialmente no SEGAL, Departamento de Informática, Universidade da Beira Interior, Rua Marquês d'Ávila e Bolama, 6201-001 Covilhã, Portugal, durante o horário de expediente, por via postal para a mesma morada ou para o endereço de correio eletrónico rui@segal.ubi.pt. Quando remetidas por via postal, o correio tem de ser registado, com aviso de receção, expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 20 dias úteis após publicação deste Aviso.

20 — São excluídos da admissão ao concurso os candidatos que formalizem incorretamente a sua candidatura ou que não comprovem os requisitos exigidos no presente concurso. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

22 — A lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Faculdade de Engenharia, publicitadas na página eletrónica da UBI, sendo os candidatos notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação.

23 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Nos termos do artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados, os candidatos têm 10 dias úteis para se pronunciar. Num prazo até 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

24 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

25 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A Universidade da Beira Interior a promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

26 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

8 de março de 2019. — O Reitor, *António Fidalgo*.

312135058

Despacho (extrato) n.º 3141/2019

Doutor Paulo Manuel Ferreira da Cunha, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental e regime de exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Comunicação e Artes (Cinema), do mapa de pessoal da UBI, na sequência de procedimento concursal, com efeitos à data do presente despacho, com direito à remuneração de 3.191,82 €, situada entre o nível remuneratório 53 e 54 do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário.

19-02-2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312113171

Despacho (extrato) n.º 3142/2019

Por despacho de 19-2-2019 — Doutor António Manuel Cardoso Marques, autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de tenure e dedicação exclusiva, na categoria de Professor Catedrático na área disciplinar de Economia, do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na sequência de procedimento concursal, com efeitos à data do despacho, com direito à remuneração de 4 664,97€, correspondente ao nível remuneratório entre o 82.º e 83.º da tabela Remuneratória Única.

19-2-2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312113147

Despacho (extrato) n.º 3143/2019

Por despacho de 24 de julho de 2018, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foram concedidas licenças sabáticas, com a duração de 1 ano, a iniciar a 1 de setembro de 2018 (anos letivos: 2.º semestre 2018/2019 e 1.º semestre 2019/2020), dos docentes em exercício de funções na Faculdade de Ciências da Saúde, que se passam a enunciar:

Doutora Cecília Reis Alves dos Santos, Professora Associada por tempo indeterminado;

Doutora Maria da Assunção Morais e Cunha Vaz Patto, Professora Associada por tempo indeterminado;

Doutor Luis António Paulino Passarinha, Professor Auxiliar por tempo indeterminado.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

28/02/2019. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

312117335

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 4832/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 11/02/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República,* procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de 1 posto(s) de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para a(s) área(s) científica(s) de Ciências sociais, Psicologia, Intervenções cognitivo-comportamentais, na Universidade de Coimbra, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, UNIDADE 730 — Centro de Investigação em Neuropsicologia e Intervenção Cognitivo-Comportamental, eBEfree — An ICT adaptation of BEfree: An app-delivered programme based on mindfulness, values and compassion for binge eating (Referência: PTDC/PSI-GER/29081/2017).

Projeto POCI-01-0145-FEDER-029081 | PTDC/PSI-GER/29081/2017 cofinanciado pelo COMPETE 2020, Portugal 2020 e União Europeia, através do FEDER e pela Fundação para a Ciência e Tecnologia I. P./ MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC).

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 Referência do concurso: IT057-19-7849

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação, UNIDADE 730 — Centro de Investigação em Neuropsicologia e Intervenção Cognitivo-Comportamental, eBEfree — An ICT adaptation of BEfree: An app-delivered programme based on mindfulness, values and compassion for binge eating (Referência: PTDC/PSI-GER/29081/2017).

I.3 — Atividades a desempenhar: Desenvolver/colaborar em tarefas de: Seleção e recrutamento de participantes; Organização e recolha de dados; Aplicação de instrumentos de avaliação psicológica (medidas de autorresposta e entrevistas clínicas); Preparação de bases de dados; Análises estatísticas básicas e avançadas; Colaboração no desenvolvimento, aplicação e gestão de um programa de intervenção psicológica ehealth; Preparação, redação e submissão de manuscritos para publicação em língua inglesa; Preparação, redação, submissão e apresentação de comunicações em eventos científicos nacionais e internacionais; Coorganização e dinamização de conferências e outras ações de divulgação do projeto.

I.4 — Remuneração mensal ilíquida: € 2128,34, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

I.5 — Duração máxima: Três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

II — Requisitos de Admissão

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), dos documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.4. a III.1.6., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato fisico mais adequado, salvo se essa multiplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (nível ou categoria e área ou áreas científicas) a que se candidata, mencionando a referência indicada no ponto I.1 do aviso;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 300 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua entrevista ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Solicitar, caso pretenda, que o período considerado para a avaliação do seu percurso, que corresponde por regra aos últimos cinco anos, seja aumentado pelo júri, fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo para o efeito;

h) Se aplicável, declarar, sob compromisso de honra, de que é detentor de deficiência, indicando o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

i) Declarar, sob compromisso de honra, que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae,* relativo aos últimos cinco anos ou ao período alargado a que tem direito, se fundamentadamente requerido nos termos da alínea g. do ponto anterior, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.1.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura comprovar o respetivo reconhecimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento da contratação, tal reconhecimento, ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

III.1.4 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.1.6 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.5 e III.1.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.3. e III.1.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente, na Unidade de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento

disponível em http://www.uc.pt/drh/contactos, ou por correio registado, a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente aviso.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente aviso. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista[E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos candidatos nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos candidatos. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos os interessados.

IV.5 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2 e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos à entrevista e nela ordenados os 4 candidatos aprovados e melhor posicionados na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90\ \%) + (E \times 10\ \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do aviso, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2. Após a admissão e exclusão dos candidatos, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos candidatos admitidos, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato.

V.1.3 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à entrevista, é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos candidatos admitidos a este método. A entrevista de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os candidatos aprovados em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7 do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos aprovados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.3 — Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VI do presente aviso.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto VI.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.5 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VI do presente aviso, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VI — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VI.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-7849 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. São notificadas por edital: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; a hora, local e a identificação dos candidatos selecionados à entrevista, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de afixação dos Editais.

VI.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Entrevista inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à entrevista.

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.1 são feitas por publicação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA, no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-7849

VI.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VII — Júri do concurso

Presidente: José Augusto Veiga Pinto Gouveia, Professor Catedrático Jubilado, CINEICC, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos:

Cláudia Rute Carlos Ferreira, Professora Auxiliar, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra

Paula Cristina Oliveira Castilho Freitas, Professora Auxiliar, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra

Ana Margarida Jorge Ferreira Galhardo, Professora Auxiliar, Instituto Superior Miguel Torga

Vogais suplentes:

Marcela Salomé Albuquerque Andrade de Matos, Investigadora, CINEICC, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra

Marina Isabel Viera Antunes da Cunha, Investigadora, Professora Auxiliar com Agregação, CINEICC, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra; Instituto Superior Miguel Torga

Lara Sofia Nascimento Palmeira, Investigadora, Professora Auxiliar, CINEICC, Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra; Universidade Portucalense

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em http://www.uc.pt/emprego, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

11 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

312080715

Aviso n.º 4833/2019

Por despacho exarado a 08/02/2019, pelo Senhor Vice-Reitor Prof. Doutor Luís Filipe Martins Menezes, proferido no uso de competência delegada por Despacho n.º 8009/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 17 de agosto, foi autorizada, a partir de 03/04/2019, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Claudete Carla Oliveira Moreira, Professora Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Letras, nos termos do art.º 25.º do ECDU, conjugado com o n.º 4 do artigo 69.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 330/2016, publicado no *DR,* 2.ª série, n.º 61, de 29/03.

(Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

18/02/2019. — A Chefe da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus.*

312095288

Aviso n.º 4834/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 19/02/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República,* procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de 1 posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para a(s) área(s) científica(s) de Ciências da Engenharia e Tecnologias, Engenharia Mecânica, Mecânica Computacional, Física e Matemática, na Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica, Unidade 285 — Centro de Engenharia Mecânica, Materiais e Processos, ifDAMAGElse: Modelling and numerical simulation of damage in metallic sheets: anisotropic behaviour and tension-compression asymmetry coupled approach for formability prediction (referência POCI-01-0145-FEDER-030592).

Projeto cofinanciado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do programa Portugal-2020 (PT2020), no âmbito do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI-01-0145-FEDER-030592) e pela Fundação para a Ciência e Tecnologia I. P./MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC).

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 — Referência do concurso: IT057-19-7861

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica, Unidade 285 — Centro de Engenharia Mecânica, Materiais e Processos, ifDAMAGElse: Modelling and numerical simulation of damage in metallic sheets: anisotropic behaviour and tension-compression asymmetry coupled approach for formability prediction (referência POCI-01-0145-FEDER-030592).

I.3 — Atividades a desempenhar: O principal objetivo do trabalho é o desenvolvimento de uma plataforma de simulação numérica que considere o acoplamento do comportamento plástico com o de dano de materiais metálicos. Neste âmbito, o candidato participará nas atividades de caracterização/modelação do comportamento mecânico de materiais metálicos, incluindo a anisotropia e a assimetria tensão-compressão; de implementação numérica dos modelos de acoplamento entre o comportamento anisotrópico e a evolução do dano; e de desenvolvimento e implementação de procedimentos para a identificação de parâmetros de modelos constitutivos, que contemplem: a anisotropia, a assimetria tensão-compressão, e a evolução do dano. O candidato terá ainda a responsabilidade de participar em reuniões científicas e colaborar na elaboração de artigos científicos com a finalidade de divulgar os resultados do projeto.

I.4 — Remuneração mensal ilíquida: € 2128,34, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

I.5 — Duração máxima: Três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

II — Requisitos de Admissão

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), dos documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.4. a III.1.6., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa multiplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial

ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (nível ou categoria e área ou áreas científicas) a que se candidata, mencionando a referência indicada no ponto I.1 do aviso;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 300 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua entrevista ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Solicitar, caso pretenda, que o período considerado para a avaliação do seu percurso, que corresponde por regra aos últimos cinco anos, seja aumentado pelo júri, fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo para o efeito;

h) Se aplicável, declarar, sob compromisso de honra, de que é detentor de deficiência, indicando o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

i) Declarar, sob compromisso de honra, que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae,* relativo aos últimos cinco anos ou ao período alargado a que tem direito, se fundamentadamente requerido nos termos da alínea *g*) do ponto anterior, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.1.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura comprovar o respetivo reconhecimento nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento da contratação, tal reconhecimento ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

III.1.4 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.1.6 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.5 e III.1.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.3. e III.1.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente, na Unidade de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em http://www.uc.pt/drh/contactos, ou por correio registado, a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente aviso.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente aviso. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos candidatos nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos candidatos. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos os interessados.

IV.5 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2 e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos à entrevista e nela ordenados os 4 candidatos aprovados e melhor posicionados na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90\ \%) + (E \times 10\ \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do aviso, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos candidatos, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos candidatos admitidos, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato.

V.1.3 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à entrevista é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos candidatos admitidos a este método. A entrevista de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os candidatos aprovados em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7 do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos aprovados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.3 — Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VI do presente aviso.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto VI.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.5 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VI do presente aviso, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VI — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VI.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-7861 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. São notificadas por edital: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; a hora, local e a identificação dos candidatos selecionados à entrevista, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de afixação dos Editais.

VI.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Entrevista inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à entrevista.

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.1 são feitas por publicação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA, no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-7861

VI.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VII — Júri do concurso

Presidente: Marta Cristina Cardoso de Oliveira, Professor Auxiliar, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos:

José Valdemar Bidarra Fernandes, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Diogo Mariano Simões Neto, Professor Auxiliar, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Altino de Jesus Roque Loureiro, Professor Associado com Agregação, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes:

Luís Filipe Martins Menezes, Vice-Reitor, da Universidade de Coimbra

Albano Augusto Cavaleiro Rodrigues de Carvalho, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

João Carlos Barbas de Oliveira, Investigador, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em http://www.uc.pt/emprego, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

19 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

312121669

Aviso n.º 4835/2019

Torna-se público que, por meu despacho exarado a 20/02/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República,* procedimento concursal de âmbito internacional para ocupação de 1 posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na sua redação atual, do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e do Regulamento de recrutamento, contratação, prestação de serviço e avaliação de doutorados contratados a termo, na Universidade de Coimbra (RRCPADCT) e demais legislação aplicável, para a(s) área(s) científica(s) de Ciências da Engenharia e Tecnologias, Engenharia Mecânica, Tecnologia Mecânica, Aprendizagem Computacional, na Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica, UNIDADE 285 — Centro de Engenharia Mecânica, Materiais e Processos, EZ-SHEET: Easy-to-Use Strategy for the Accurate Material Description in Sheet Metal Forming Referência POCI-01-0145-FEDER-031216.

Projeto cofinanciado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do Portugal 2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI).

I — Referência, local de trabalho e remuneração mensal

I.1 — Referência do concurso: IT057-19-7900

I.2 — Local de trabalho: Universidade de Coimbra, Departamento de Engenharia Mecânica, Unidade 285 — Centro de Engenharia Mecânica, Materiais e Processos, EZ-SHEET: Easy-to-Use Strategy for the Accurate Material Description in Sheet Metal Forming Referência POCI-01-0145-FEDER-031216.

I.3 — Atividades a desempenhar: A modelação rigorosa do comportamento plástico de chapas metálicas é um aspeto fundamental a considerar na simulação numérica e na otimização de processos de estampagem, para a previsão precisa e prevenção de defeitos em peças. O uso de novas ligas metálicas, cada vez mais comuns nas indústrias, requer novas abordagens sobre a melhor maneira de descrever o seu comportamento plástico. O projeto visa desenvolver uma estratégia de identificação de fácil implementação, do ponto de vista industrial, utilizando um número mínimo de ensaios mecânicos simples que permitam descrever convenientemente o comportamento plástico de chapas metálicas, com recurso a algoritmos de otimização. O candidato participará nas tarefas que envolvem estudos de sensibilidade analítico-numéricos nos parâmetros materiais de uma gama de modelos constitutivos e delineamento e validação da estratégia de identificação; também participará em reuniões científicas e colaborará na elaboração de artigos científicos.

I.4 — Remuneração mensal ilíquida: € 2128,34, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

I.5 — Duração máxima: Três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de seis anos.

II — Requisitos de Admissão

II.1 — Ter, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, 18 anos de idade ou mais; não estar inibido para o exercício de funções públicas ou interdito para exercício das funções públicas que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e ter cumpridas as leis de vacinação obrigatória, nos termos do artigo 17.º da LTFP.

II.2 — Ser, à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas, titular do grau de doutor, na área ou em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso, ou em área conexa que, complementada com o percurso científico, mostre capacidade para trabalhar com centralidade em alguma das áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

II.3 — Caso não seja falante nativo da língua portuguesa ou inglesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) em, pelo menos, uma das duas línguas.

III — Formalização de candidaturas

III.1 — Instrução da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar um exemplar em suporte de papel e um exemplar em suporte digital, exclusivamente no formato portable document format (pdf), dos documentos listados a seguir, com exceção dos mencionados nos pontos III.1.4. a III.1.6., que devem ser entregues apenas em formato digital. Nos casos em que o candidato justifique a inviabilidade da entrega em papel ou em suporte digital, deverão ser entregues 5 exemplares no formato físico mais adequado, salvo se essa multiplicação for inviável, caso em que o número de exemplares, justificadamente, poderá ser inferior. Caso algum dos trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae* contenha documento classificado, que revele segredo comercial ou industrial, ou segredo relativo à propriedade literária, artística ou científica, deverá o candidato, aquando da formalização da candidatura, indicar expressamente tal reserva, sob pena de o trabalho em causa ser livremente acedido por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

III.1.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente:

a) Identificar o posto de trabalho (nível ou categoria e área ou áreas científicas) a que se candidata, mencionando a referência indicada no ponto I.1 do aviso;

b) Indicar o seu nome completo e morada;

c) Indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento, em complemento à notificação por Edital;

d) Declarar, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos para a constituição de vínculo de emprego público enunciados no ponto II.1;

e) Se residir a mais de 300 km de Coimbra, e caso o pretenda, requerer a possibilidade de a sua entrevista ocorrer por teleconferência;

f) Se não for nativo da língua portuguesa ou inglesa, declarar sob compromisso de honra que é detentor das competências linguísticas exigidas no ponto II.3;

g) Solicitar, caso pretenda, que o período considerado para a avaliação do seu percurso, que corresponde por regra aos últimos cinco anos, seja aumentado pelo júri, fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas, caso em que deve indicar o período de avaliação pretendido e anexar documento comprovativo para o efeito;

h) Se aplicável, declarar, sob compromisso de honra, de que é detentor de deficiência, indicando o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

i) Declarar, sob compromisso de honra, que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que solicitada.

III.1.2 — *Curriculum Vitae,* relativo aos últimos cinco anos ou ao período alargado a que tem direito, se fundamentadamente requerido nos termos da alínea *g*) do ponto anterior, devidamente datado e assinado.

O *Curriculum Vitae* deve conter um preâmbulo do qual conste, se existir, o histórico de todas as relações contratuais do candidato nos últimos cinco anos (ou no período alargado a que tem direito) e respetivos períodos, identificando a categoria detida, a natureza do vínculo e a área científica e explicitando, com exatidão, o vínculo laboral detido e a instituição onde exerce funções à data da candidatura. Deve ainda incluir uma sinopse fundamentada, que demonstre que o candidato possui especialidade adequada à área ou áreas científicas para as quais é aberto o concurso.

O candidato deve ainda organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios enunciados no ponto IV.2. e respetivos subpontos, bem como, sob pena de exclusão, identificar e fundamentar, de entre os trabalhos por si produzidos, quais os 3 a 6 que considera serem as suas mais significativas contribuições na perspetiva de cada critério de avaliação, explicitados em IV.2.

III.1.3 — Cópia dos certificados de habilitações. Os opositores ao concurso que sejam detentores do grau de doutor obtido no estrangeiro devem, até ao termo do prazo de candidatura comprovar o respetivo reconhecimento nos termos do Decreto-Lei n.º 66/20018, de 16 de agosto, ou juntar prova de que o requereram, sem prejuízo de, no momento da contratação, tal reconhecimento ter sido oficialmente concedido, sob pena de exclusão.

III.1.4 — Cópia autonomizada dos 3 a 6 trabalhos que o candidato considera melhor representarem as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento na área ou áreas para as quais é aberto o concurso.

III.1.5 — Cópia de todos os demais trabalhos mencionados no *Curriculum Vitae.*

III.1.6 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

III.2 — Todos os documentos de candidatura indicados no ponto III.1 devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com exceção dos indicados em III.1.5 e III.1.6. que poderão ser entregues noutra língua, se deles não existir versão em português ou inglês. Sempre que os originais dos documentos referidos em III.1.3. e III.1.4. estejam produzidos em língua diferente, deve ser entregue documento de tradução para a língua portuguesa ou inglesa. Excetuam-se os diplomas, que podem estar escritos em latim, não sendo necessária tradução.

III.3 — Entrega da candidatura: Pessoalmente, na Unidade de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em http://www.uc.pt/drh/contactos, ou por correio registado, a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto I.1 do presente aviso.

III.4 — Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas ou não preencham os critérios formais de admissão ao concurso, nos termos definidos na legislação vigente e no presente aviso. A apresentação de qualquer documentação exigida fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

III.5 — O presente concurso cessa com a ocupação dos postos de trabalho ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do concurso.

IV — Métodos e critérios de seleção

IV.1 — Métodos de seleção: Avaliação do percurso científico e curricular [APC (90 %)] e a Entrevista [E (10 %)].

IV.2 — Na avaliação do percurso científico e curricular são avaliados o desempenho científico e as atividades de extensão e gestão, de acordo com a ponderação e os critérios a seguir enunciados.

IV.2.1 — Desempenho científico do candidato nos últimos cinco anos ou no período alargado em avaliação, se aceite pelo júri, na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 80 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.1.1 — Produção científica, tecnológica, cultural ou artística: Relevância, qualidade, atualidade e reconhecimento nacional e internacional da produção científica, tecnológica, cultural ou artística com

grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas mais significativas contribuições para o avanço do conhecimento;

IV.2.1.2 — Atividades de investigação aplicada: Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, seu impacto e reconhecimento nacional e internacional, com grande ênfase nos trabalhos indicados pelos candidatos como as suas contribuições com mais impacto;

IV.2.2 — Atividades de extensão e gestão dos candidatos nos últimos cinco anos na área ou áreas para as quais é aberto o concurso, com a ponderação de 20 %, considerando os seguintes parâmetros de avaliação:

IV.2.2.1 — Atividades de extensão: Atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas;

IV.2.2.2 — Atividades de gestão: Atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e ainda coordenação e participação em projetos científicos.

IV.3 — A avaliação do percurso científico e curricular é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidos em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

IV.4 — A avaliação da entrevista é efetuada de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2, sendo devidamente fundamentada e expressa pelo júri em escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e visa exclusivamente a clarificação de aspetos relacionados com os resultados da investigação dos candidatos. A entrevista é pública, podendo a esta assistir todos os interessados.

IV.5 — Todos os candidatos que reúnam os requisitos de admissão são sujeitos à avaliação do percurso científico e curricular a realizar de acordo com os critérios e ponderações definidas em IV.2 e IV.3. No entanto, apenas serão admitidos à entrevista e nela ordenados os 4 candidatos aprovados e melhor posicionados na ordenação resultante da avaliação do percurso científico e curricular.

IV.6 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, nos termos previstos nos n.os 3 e 4 do artigo 13.º do RRCPADCT, não lhes sendo aplicado o método seguinte, caso exista, bem como os candidatos que aos mesmos não tenham comparecido, deles tenham desistido ou, embora aprovados, não tenham sido incluídos nas tranches utilizadas.

IV.7 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (APC \times 90\ \%) + (E \times 10\ \%)$$

V — Processo de seleção

V.1 — Primeira reunião:

V.1.1 — O júri delibera, primeiramente, sobre a admissão e exclusão de candidaturas. No caso de incumprimento, ou cumprimento parcial, de algum dos requisitos definidos no ponto III do aviso, o júri decide se essa insuficiência impede a consideração da candidatura, ou se, não tendo impacto relevante no processo de avaliação, a candidatura pode mesmo assim ser admitida.

V.1.2 — Após a admissão e exclusão dos candidatos, o júri inicia os procedimentos relativos à aplicação faseada dos métodos de seleção. O júri aplica, à totalidade dos candidatos admitidos, a avaliação do percurso científico e curricular. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto, de acordo com os critérios de seleção e os parâmetros de avaliação enunciados no presente aviso, abstendo-se o júri de apreciar ou valorar o mérito e experiência do candidato noutras áreas. A ordenação dos candidatos em sede de APC resulta da ordenação numérica da classificação atribuída a cada candidato.

V.1.3 — A notificação dos candidatos excluídos e dos candidatos admitidos à entrevista é feita por Edital, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.2 — Segunda reunião:

V.2.1 — O júri realiza a entrevista aos candidatos admitidos a este método. A entrevista de cada candidato tem a duração máxima de uma hora, podendo, por decisão do Presidente do Júri, ser prolongada por mais meia hora. Apenas será tido em conta o mérito e consequentemente valorada a experiência prévia do candidato na área ou áreas científicas para as quais o concurso é aberto. Compete ao Presidente do Júri conduzir a entrevista, sem prejuízo de haver intervenção dos demais elementos do júri na interação com o candidato. A entrevista decorre em língua portuguesa, exceto se o candidato ou algum elemento do júri não a dominar, caso em que o Presidente do Júri pode decidir pelo uso da língua inglesa.

V.2.2 — A não comparência à entrevista na hora e local previamente marcados é motivo de exclusão do concurso. Os candidatos a quem tenha sido deferida a realização da entrevista por teleconferência e que na hora agendada não se encontrem disponíveis para o efeito por qualquer razão, consideram-se igualmente excluídos por não comparência.

V.2.3 — Após a realização das entrevistas e classificação das mesmas, o júri estabelece a classificação final e ordena os candidatos aprovados em ambos os métodos, aplicando a fórmula prevista no ponto IV.7 do aviso.

V.2.4 — A notificação do projeto de decisão final aos candidatos, que contém a lista com a proposta de ordenação dos candidatos aprovados, bem como a lista dos candidatos excluídos, é efetuada na data prevista para o efeito no calendário do procedimento, nos termos previstos no ponto VI do presente aviso.

V.3 — Os candidatos podem, querendo, pronunciar-se em sede de audiência dos interessados sobre o projeto de decisão final, nos termos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). A contagem do prazo inicia-se na data da afixação e publicação do edital, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 113.º do CPA.

V.4 — Terceira reunião:

V.4.1 — Caso algum candidato exerça o seu direito de pronúncia em sede de audiência de interessados, o júri realiza uma terceira reunião onde apreciará as alegações apresentadas, sendo as deliberações do júri notificadas aos candidatos nos termos do ponto VI do presente aviso.

V.4.2 — Caso o júri entenda que as alegações são procedentes, procederá em conformidade com as deliberações por si tomadas, disso notificando os candidatos nos termos do ponto VI.3.

V.4.3 — Caso o júri entenda que as alegações são improcedentes, depois da notificação aos candidatos nos termos do ponto VI.3., submeterá o processo a homologação Reitoral.

V.5 — Todos os candidatos serão notificados da decisão de homologação nos termos previstos no ponto VI do presente aviso, podendo o processo de concurso ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VI — Calendário do concurso e Notificação dos candidatos

VI.1 — O calendário do concurso é publicado no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-7900 até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas. São notificadas por edital: a lista dos candidatos admitidos e excluídos; a hora, local e a identificação dos candidatos selecionados à entrevista, bem como, de entre estes, a identificação dos candidatos aos quais o Presidente do Júri tenha deferido a prestação da entrevista por teleconferência; o projeto de decisão final do concurso; as decisões relativas a eventuais alegações dos candidatos; o resultado final do concurso, após homologação. Do calendário do concurso constarão obrigatoriamente as datas de afixação dos Editais.

VI.2 — Se, em qualquer fase do concurso, alguma das datas das notificações a efetuar por Edital não puder ser cumprida, o calendário do concurso será atualizado e republicado nessa mesma data e local, passando as novas datas publicadas a considerar-se as datas efetivas do calendário do concurso. Caso a data da Entrevista inscrita no ponto anterior não puder ser cumprida, a nova data será divulgada no edital que confirme que ela se realiza e que indique a lista dos candidatos admitidos e não admitidos à entrevista.

VI.3 — As notificações por edital previstas no ponto VI.1 são feitas por publicação, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e do artigo 51.º do RRCPADCT, produzindo os seus efeitos nos termos do artigo 113.º do CPA, no sítio institucional da UC, em http://www.uc.pt/drh/rm/pconcursais/Investigadores/A_decorrer/Investigadores_Doutorados_DL_57_2016/IT057-19-7900

VI.4 — O processo integral do concurso pode ser consultado pelos candidatos, mediante prévio agendamento, no local referido no ponto III.3. do presente aviso, durante o respetivo horário de funcionamento (informação disponível em: http://www.uc.pt/drh/contactos).

VII — Júri do concurso

Presidente: Pedro André Dias Prates, Investigador doutorado de nível inicial, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Vogais efetivos:

Marta Cristina Cardoso de Oliveira, Professor Auxiliar, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

José Valdemar Bidarra Fernandes, Professor Catedrático, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Diogo Mariano Simões Neto, Professor Auxiliar, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Vogais suplentes:

Fernando Jorge Ventura Antunes, Professor Auxiliar, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Ricardo Nuno Madeira Soares Branco, Professor Auxiliar, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Altino de Jesus Roque Loureiro, Professor Associado com Agregação, Departamento de Engenharia Mecânica da Universidade de Coimbra

Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do Júri será substituído pelo vogal indicado em primeiro lugar que, em igual caso de impedimento, será substituído pelo vogal a seguir indicado e assim sucessivamente.

Para constar se lavrou o presente aviso de abertura, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (BEP), e em língua portuguesa e inglesa no sítio da Internet da Universidade de Coimbra, em http://www.uc.pt/emprego, e no pan-European Researcher's Mobility Portal, em http://www.eracareers.pt/.

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

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

A Universidade de Coimbra clarifica, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que não assume qualquer compromisso de vir a considerar ser do seu interesse estratégico a abertura de qualquer procedimento concursal para a carreira de investigação científica ou para a carreira docente do ensino superior.

20 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor João Gabriel Silva*.

312121636

Aviso n.º 4836/2019

Por despacho exarado a 21/2/2019, 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, a partir de 10/9/2019, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Sónia Margarida Alves Pereira, como Professora Auxiliar, em regime de tempo integral, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Medicina, 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/março. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas)

25/02/2019. — A Chefe da Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

312110499

Aviso n.º 4837/2019

Por despacho do Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, de 24/02/2019, foi autorizada a cessação do concurso internacional para ocupação de um posto de trabalho de investigador doutorado de nível inicial, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, publicitado através do Aviso n.º 18185/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 07 de dezembro (IT057-18-7574), por inexistência de candidatos à prossecução do procedimento, em cumprimento do n.º 1 do artigo 23.º do Regulamento n.º 334/2018 de 30 de maio. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

28/02/2019. — A Chefe de Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Maria do Carmo Mateus*.

312110271

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Despacho n.º 3144/2019

O Regulamento Académico da Universidade de Évora teve a sua primeira versão através da Ordem de Serviço n.º 13/2016, de 10 de agosto, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 11704/2016 (2.ª série), de 30 de setembro, tendo tido algumas alterações posteriores com objetivos específicos.

Na sequência da experiência com a aplicação do Regulamento Académico e a fim de incorporar no mesmo algumas normas publicadas posteriormente, procedeu-se a uma revisão geral do documento. Conforme previsto no artigo 171.º da versão anteriormente em vigor do Regulamento, ouvidos os Conselhos Científicos/Técnico-Científico e os Conselhos Pedagógicos das Unidades Orgânicas, assim como os Serviços Académicos, por meu despacho de 11/01/2019 é aprovado e posto em vigor o Regulamento Académico da Universidade de Évora anexo ao presente despacho.

As normas a revogar encontram-se enunciadas no artigo 170.º do presente Regulamento.

ANEXO

TÍTULO I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Âmbito do regulamento académico

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O Regulamento Académico da Universidade de Évora, doravante designado por Regulamento ou RAUÉ, estabelece as regras gerais relativas à organização e funcionamento dos diferentes ciclos de estudos e de outros cursos ministrados pela Universidade de Évora (UÉ) com atribuição de ECTS.

2 — O RAUÉ define deveres e direitos dos estudantes e docentes e estabelece os procedimentos de ensino e aprendizagem e de avaliação.

Artigo 2.º

Siglas e acrónimos

O RAUÉ utiliza como siglas e acrónimos:

a) A3ES — Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;
b) AAUÉ — Associação Académica da Universidade de Évora;
c) CC/CTC — Conselho Científico/Conselho Técnico-Científico;
d) CCPFC — Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua;
e) CEA — Comissão Executiva e de Acompanhamento;
f) CTE — Centro de Tecnologias Educativas;
g) CP — Conselho Pedagógico;
h) D/TP/RE — Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio;
i) DC — Direção de Curso;
j) DGES — Direção Geral do Ensino Superior;
k) DR — *Diário da República;*
l) DSD — Distribuição de Serviço Docente;
m) ECTS — do inglês European Credit Transfer System;
n) FADU — Federação Académica do Desporto Universitário;
o) FAE-UÉ — Fundo de Auxílio de Emergência da Universidade de Évora;
p) FASE-UÉ — Fundo de Apoio Social aos Estudantes da Universidade de Évora;
q) FUC — Ficha da Unidade Curricular;
r) GAE — Gabinete de Apoio ao Estudante;
s) Gesdoc — Plataforma de Gestão Documental;
t) GPGQ — Gabinete de Planeamento e Garantia da Qualidade;
u) IES — Instituição de Ensino Superior;
v) IIFA — Instituto de Investigação e Formação Avançada;
w) IPDJ — Instituto Português do Desporto e da Juventude;
x) MI — Mestrado Integrado;
y) Moodle — Plataforma Educacional Moodle;
z) NEE — Necessidades Educativas Especiais;
aa) ORBEA-UÉ — Órgão Responsável pelo Bem-estar dos animais da Universidade de Évora;
ab) PES — Prática de Ensino Supervisionada;
ac) RENATES — Registo Nacional de Teses e Dissertações;
ad) RJIES — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior;
ae) SAC — Serviços Académicos;
af) SIGQ — Sistema Interno de Garanti da Qualidade;
ag) SIIUÉ — Sistema de Informação Integrado da Universidade de Évora;
ah) TID — Identificador Único de Tese;
ai) UC — Unidade Curricular ou Unidades Curriculares;
aj) UÉ — Universidade de Évora;
ak) UO — Unidade orgânica.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) Ano curricular — parte do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, deve ser realizada pelo

estudante em regime de tempo integral, no decurso de um ano letivo. O trabalho de um ano curricular a desenvolver por um estudante compreende 1560 horas, a que correspondem 60 ECTS;

b) Ano escolar — período temporal que decorre entre o dia 1 de setembro e o dia 31 de agosto do ano seguinte;

c) Ano letivo — período temporal do ano escolar em que decorrem as aulas e os períodos de avaliação.

d) Avaliação — Ação ou ações integradas no processo de ensino-aprendizagem que visam determinar em que medida o estudante adquiriu os conhecimentos, aptidões e competências previstos nos objetivos da UC;

e) Blended Learning (b-learning) — modalidade de ensino que combina elementos da formação à distância em regime de e-Learning com elementos do regime presencial, ou seja, o processo de ensino-aprendizagem decorre combinando o uso de plataformas digitais (por exemplo o Moodle) com momentos em contexto de sala de aula;

f) Calendário de Procedimentos Académicos — instrumento de organização publicado anualmente que estabelece os prazos para os procedimentos académicos em cada ano letivo;

g) Calendário escolar — instrumento de organização único para todas as UO publicado anualmente, que estabelece, em cada ano letivo, os períodos de aulas, de férias, de pausas académicas e de avaliação;

h) Carta de curso — documento que comprova a titularidade do grau de licenciado ou de mestre;

i) Carta doutoral — documento que comprova a titularidade do grau de doutor;

j) Ciclo de estudos — conjunto organizado de UC e D/TP/RE (2.º Ciclo e MI) ou Tese (3.º Ciclo) que integram um plano de estudos de um curso, cuja aprovação permite a obtenção do grau de licenciado (1.º ciclo), de mestre (2.º ciclo ou MI) ou de doutor (3.º ciclo);

k) Condições de acesso — condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um ciclo de estudos;

l) Condições de ingresso — condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um ciclo de estudos concreto numa determinada IES;

m) Creditação — atribuição de ECTS, a estudantes, com base na formação realizada no âmbito do Ensino Superior nacional ou estrangeiro ou na experiência profissional adquirida anteriormente;

n) Curso — conjunto organizado de UC, estruturadas em função de um objetivo de formação, objeto de avaliação e certificação, podendo conduzir ou não à atribuição de um grau;

o) Diploma — documento comprovativo da atribuição de um grau académico ou da conclusão de um curso de formação pós-graduada não conferente de grau;

p) Duração normal de um ciclo de estudos — número de anos, semestres e/ou trimestres letivos em que o ciclo de estudos deve ser realizado pelo estudante, quando em tempo integral e em regime presencial ou à distância;

q) Eletronic Learning (e-learning) — ensino à distância com recurso a um sistema de gestão de aprendizagem;

r) ECTS — do inglês European Credit Transfer System, representa a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho; um ECTS corresponde, na Universidade de Évora, a 26 horas de trabalho do estudante;

s) Elementos de avaliação — componentes do processo de ensino-aprendizagem-avaliação que consubstanciam informações/conhecimentos relevantes ocorridos em regime presencial ou em trabalho autónomo do estudante;

t) Emolumentos — taxas relativas à prestação de serviços públicos a serem pagas pelo requerente;

u) Época Normal — decorre no período de aulas e no período de avaliação, no final de cada semestre; o estudante pode optar pelo regime de avaliação contínua ou pelo regime de avaliação final;

v) Época de Recurso — decorre no final de cada semestre, num período específico fixado no calendário escolar; nesta época de avaliação o estudante é avaliado pelo regime de avaliação final; todos os estudantes têm direito a submeter-se à avaliação na época de recurso;

w) Época Especial — ocorre uma vez por ano, em período fixado no calendário escolar, após a época de recurso do semestre par; consiste numa oportunidade extra de avaliação, para além da época normal e de recurso, dada a estudantes em condições muito específicas fixadas neste regulamento; nesta época de avaliação o estudante é avaliado pelo regime de avaliação final;

x) Época Extraordinária — ocorre uma vez por ano, em período fixado no calendário escolar, necessariamente após a época especial; corresponde à última oportunidade de um estudante finalista a quem falte apenas uma UC, conseguir concluir o curso; nesta época de avaliação o estudante é avaliado pelo regime de avaliação final;

y) Escala Europeia de comparabilidade de classificações — escala de avaliação utilizada em paralelo com as escalas nacionais, que permite ao estudante, independentemente do país de origem, dar a conhecer com facilidade as suas classificações às instituições de ensino ou outras;

z) Especialista de reconhecida experiência e competência profissional — aquele que seja detentor de título de especialista conferido nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

aa) Estudante em mobilidade in — estudante matriculado e inscrito num outro estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, que realiza parte do seu curso, através de frequência de UC ou outras atividades extracurriculares, na Universidade de Évora, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento pelo estabelecimento de ensino de origem;

ab) Estudante em mobilidade out — estudante matriculado e inscrito na Universidade de Évora, que realiza num outro estabelecimento de ensino superior, nacional ou estrangeiro, parte do seu curso, através da frequência de UC ou outras atividades extracurriculares, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento pela Universidade de Évora;

ac) Estrutura curricular de um curso — conjunto de áreas científicas que integram um curso e respetivas UC correspondentes aos ECTS, obrigatórios e optativos, que um estudante deve reunir em cada uma delas para:

i) Obter um determinado grau académico;

ii) Concluir um curso não conferente de grau;

iii) Reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico;

ad) Ficha da Unidade Curricular — contêm toda a informação útil, relativa a uma UC, designadamente: horas de trabalho, horas de contacto, ECTS; língua de ensino; equipa docente; objetivos de aprendizagem; conteúdos programáticos; metodologias de ensino/aprendizagem; demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da UC; metodologia de ensino (avaliação incluída); demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da UC; bibliografia principal. Há a ficha da unidade curricular (FUC) de base e a FUC anual. A FUC de base é aquela que foi acreditada pela A3ES ou alterada aquando da alteração do plano de estudos de um curso onde a UC se insere. A FUC anual é idêntica à FUC de base, mas há campos que podem ser atualizados anualmente;

ae) Fraude — Todo o comportamento do estudante em provas ou elementos de avaliação suscetível de desvirtuar o resultado da prova e adotado com a intenção de favorecer intencionalmente o próprio ou terceiros;

af) Horas de contacto — tempo em horas utilizado em sessões presenciais de natureza coletiva ou individual nas UC de instrumento nos cursos de música e no caso dos ensinos da música, designadamente em salas de aula, laboratórios ou trabalhos de campo, e em sessões presenciais de orientação pessoal de tipo tutorial;

ag) Horas letivas — tempo relativo às horas de contacto que decorrem durante o período de aulas, excetuando as horas de orientação tutorial;

ah) Inscrição — ato pelo qual o estudante, com matrícula ativa, fica em condições de frequentar as UC em que se inscreve e submeter-se à respetiva avaliação;

ai) Learning agreement — acordo de formação para estudantes em mobilidade realizado entre a instituição de origem e a instituição de acolhimento;

aj) Matrícula — ato pelo qual se obtém o estatuto de estudante da Universidade de Évora, sendo-lhe atribuído um número de estudante; desde que o estudante não interrompa os estudos ou não peça a sua anulação, a matrícula mantém-se válida até ao final do curso;

ak) Módulo — parcela de uma UC com objetivos e competências específicos, com avaliação independente e que contribui para a classificação final da UC, nos termos determinados na FUC;

al) Oferta formativa potencial — ciclos de estudos conferentes de grau, acreditados pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registados na Direção Geral do Ensino Superior, e todos os outros cursos não conferentes de grau com atribuição de ECTS aprovados pelos órgãos estatutariamente competentes da Universidade de Évora;

am) Oferta formativa do ano letivo — cursos constantes da oferta formativa potencial, com autorização do Reitor para abertura e com disponibilização de vagas para ingresso e acesso em determinado ano letivo, estando o seu funcionamento sujeito a aprovação face ao número de colocados;

an) Período de aulas — período temporal em que decorrem as horas letivas;

ao) Plano de estudos — conjunto organizado de UC em que um estudante deve ser aprovado para:

i) Obter um determinado grau académico;
ii) Concluir um curso não conferente de grau;
iii) Reunir uma parte das condições para obtenção de um determinado grau académico;

ap) Precedência — condicionamento da inscrição, em uma ou mais UC do curso, à obtenção de aproveitamento em outras UC anteriores do mesmo plano de estudos;
aq) Prescrição — impedimento de realização de nova inscrição em qualquer IES em consequência de o número de inscrições, por falta de aproveitamento escolar, ter ultrapassado o limite máximo definido pela lei;
ar) Regime de avaliação contínua — tipo de avaliação que consiste na realização das várias componentes de avaliação definidas na FUC e que decorrem durante o período letivo. Admite-se que uma das provas da avaliação contínua se realize durante o período de avaliação final;
as) Regime de avaliação final — tipo de avaliação que consiste na realização de uma ou mais componentes de avaliação, desde que tal esteja contemplado na FUC e onde pelo menos uma das componentes ocorra no período de avaliação final; em função da especificidade da UC, este regime pode incluir componentes de avaliação comuns ao regime de avaliação contínua; as componentes de avaliação realizadas no período de avaliação final devem ter maior peso na classificação final neste regime do que no regime de avaliação contínua;
at) Relatório da Unidade Curricular — contêm toda a informação referente ao funcionamento da UC num dado ano letivo: horas letivas, tipo de aulas, aulas previstas, realizadas e validadas, FUC anual, informação científico-pedagógica, dados do par UC/Curso, turmas, equipa docente, sumários, estatística de avaliações, resultados dos Inquéritos aos alunos, autoavaliação da UC, classificação da UC.
au) Responsável da unidade curricular — docente a quem é atribuída a coordenação científico-pedagógica da UC;
av) Semestres curriculares — componentes do plano de estudos do curso, correspondente ao trabalho de 780 horas, a que corresponderão 30 ECTS;
aw) Suplemento ao diploma — documento complementar do diploma, emitido em português e inglês, que não o substitui nem faz prova da titularidade da habilitação a que este se refere; é conferido no final de um programa de estudos e nele consta a descrição do sistema de ensino superior do país de origem do diploma, caracterizando a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma, a formação realizada e o seu objetivo, providenciando, igualmente, informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos;
ax) Tabela de correspondências — tabela que estabelece a correspondência entre as UC do plano de estudos de um curso e as do plano de estudos reestruturado ou alterado ou de outro curso que o substitua;
ay) Unidade curricular — unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final;
az) Unidade extracurricular — UC frequentada pelo estudante e não incluída no plano de estudos do curso em que está matriculado;
ba) Unidade curricular isolada — UC ministrada pela UÉ, na qual é facultada a inscrição a outros interessados que não sejam estudantes de nenhum curso em funcionamento na UÉ;
bb) Unidade curricular obrigatória — UC incluída no plano de estudos do curso em que o estudante está matriculado, com obrigatoriedade de frequência e aproveitamento ou creditação, sem possibilidade de substituição por outras;
bc) Unidade curricular optativa — UC que o estudante pode escolher, de entre um conjunto de UC constantes do plano de estudos do curso em que está matriculado, e que lhe são disponibilizadas para inscrição;
bd) Unidade curricular optativa livre — UC escolhida pelo estudante de entre UC do mesmo ciclo de estudos ou de um ciclo de estudos superior, em funcionamento na UÉ;

Artigo 4.º

Oferta formativa da Universidade de Évora

A oferta formativa da UÉ integra os seguintes tipos de ciclos de estudos e cursos não conferentes de grau:
1 — Formação no âmbito do 1.º ciclo — Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, a que poderão corresponder 180 a 240 ECTS e uma duração de seis a oito semestres.
2 — Formação no âmbito de Mestrado Integrado (MI):

a) Ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre, a que poderão corresponder 300 a 360 ECTS e uma duração de 10 a 12 semestres;
b) Ciclo de estudos integrado conducente ao grau de licenciado, a que correspondem os 180 ECTS dos primeiros seis semestres curriculares do ciclo de estudos integrado.

3 — Formação no âmbito do 2.º ciclo:

a) Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, a que poderão corresponder 90 a 120 ECTS e uma duração de três a quatro semestres;
b) Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, a que correspondem 60 ECTS e uma duração de dois semestres nas condições estabelecidas no n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;
c) Curso de mestrado a que corresponde a realização do conjunto organizado de UC que constituem a componente curricular/letiva do ciclo de estudos, a que corresponde um mínimo de 50 % do total de ECTS do ciclo de estudos;
d) Curso de especialização — conjunto organizado de UC que constituem parte da componente curricular/letiva do ciclo de estudos.

4 — Formação no âmbito do 3.º ciclo:

a) Ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, a que poderão corresponder 180 a 240 ECTS a que corresponde uma duração de seis ou oito semestres;
b) Curso de doutoramento a que corresponde a realização do conjunto organizado de UC que integram a componente curricular letiva do ciclo de estudos, com um mínimo de 30 ECTS;
c) Curso de estudos avançados — conjunto organizado de UC que constituem parte da componente curricular/letiva do ciclo de estudos, com um mínimo de 30 ECTS.

5 — Formação pós-doutoramento — Trabalhos avançados de investigação científica, destinados a titulares do grau de doutor, podendo incluir colaboração docente e serviço à comunidade. Carecem de aprovação do CC do IIFA, cabendo a esta UO toda a gestão da formação, incluindo a certificação.
6 — Formação pós-graduada não conferente de grau:

a) Curso de pós-graduação — conjunto organizado de UC de nível de ensino de 2.º ciclo, objeto de avaliação, com um mínimo de 60 ECTS e 300 horas de contacto. Tem como objetivo a formação de especialistas de alto nível em áreas profissionais específicas, não reconhecidas explicitamente nos graus, conferindo diploma de pós-graduação;
b) Outros cursos de formação pós-graduada não conferentes de grau (pós-licenciaturas, complementos de cursos de formação, etc.), devidamente regulamentados de acordo com a legislação em vigor.

7 — Formação pré-graduada não conferente de grau — Cursos preparatórios para acesso ao Ensino Superior destinados a estudantes nacionais e internacionais, que visam desenvolver ou valorizar competências prévias dos candidatos, de modo a aumentar as suas possibilidades de ingresso neste nível de ensino.
8 — Formação Contínua — Tem como objetivo completar e atualizar a formação académica ou profissional dos estudantes, dos diplomados e de outros profissionais, bem como dos cidadãos em geral, através da aprendizagem e desenvolvimento de saberes científicos, técnicos ou artísticos em aspetos pontuais. Pode ter duração muito diversa, podendo corresponder a um conjunto coerente de UC ou a uma única UC, de nível e exigência variável, com finalidades profissionalizantes ou de atualização de conhecimentos.

CAPÍTULO II

Condição de estudante

SECÇÃO I

Estatuto, processo individual e representação legal do estudante

Artigo 5.º

Estatuto de estudante

1 — É considerado estudante da UÉ quem estiver matriculado e inscrito num dos seus ciclos de estudos ou cursos não conferentes de grau com atribuição de ECTS.
2 — É ainda considerado estudante da UÉ:

a) O estudante em mobilidade ao abrigo de protocolos ou programas de cooperação;

b) O estudante que frequente ciclos de estudos oferecidos pela UÉ em regime de associação com outras instituições de ensino superior;
c) O estudante inscrito em UC isoladas.

3 — O estudante da UÉ tem direito a:

a) Emissão do cartão de identificação de estudante da UÉ;
b) Acesso à ação social escolar, tais como bolsas, cantinas, FASE-UÉ e residências (excetuam-se relativamente às bolsas os estudantes referidos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior e os estudantes internacionais);
c) Acesso aos recursos da UÉ, tais como bibliotecas, Plataforma Educacional Moodle, Sistema de Informação Integrada (SIIUÉ), Plataforma de Gestão documental (Gesdoc), Fundo de Apoio Social aos Estudantes da Universidade de Évora (FASE-UÉ) e outros recursos educativos.

4 — O estudante da UÉ tem o dever de aceder ao SIIUÉ para efetuar os procedimentos académicos nos termos regulamentados e para consultar as notificações que lhe são remetidas pelos Serviços da Universidade de Évora. Qualquer requerimento ou pedido de atos curriculares/académicos deverá ser efetuado através da plataforma SIIUÉ/Gesdoc, não sendo considerados os envios efetuados por outras vias, sendo a notificação do despacho ao requerimento/pedido disponibilizada no SIIUÉ.

Artigo 6.º

Processo individual do estudante

1 — O processo individual do estudante na UÉ é criado no SIIUÉ, existindo um processo por cada par matrícula/curso, contendo toda a informação relevante sobre a sua identificação e percurso académico.
2 — A gestão do processo individual do estudante é da responsabilidade dos Serviços Académicos (SAC) da UÉ, constando no SIIUÉ o local de arquivo do processo físico do estudante.

Artigo 7.º

Representação legal do estudante

Para efeitos de matrícula, inscrição e outros atos administrativos, o estudante pode fazer-se representar por outrem, desde que devidamente habilitado para o efeito, nos termos legais.

SECÇÃO II

Ingresso, frequência e conclusão de ciclos de estudos e outros cursos da UÉ

Artigo 8.º

Matrículas

1 — A matrícula efetua-se on-line, no SIIUÉ, ou presencialmente nos SAC, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos e deve ser instruída com os documentos e de acordo com o Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso na Universidade de Évora.
2 — A matrícula está sujeita ao pagamento da taxa prevista na tabela de emolumentos da UÉ.
3 — Não é possível a matrícula de estudantes que tenham dívidas à UÉ a não ser que possuam um plano faseado de pagamentos aprovado;
4 — Nos cursos em associação, em que a Instituição de acolhimento é uma Instituição parceira, compete aos SAC proceder no SIIUÉ às matrículas desses estudantes na UÉ de acordo com a lista de estudantes admitidos e matriculados disponibilizada pela Instituição de acolhimento.
5 — No caso do ciclo de estudos contemplar ramos (1.º ciclo), especializações (2.º ciclo) ou especialidades (3.º ciclo) e a admissão não ter sido por ramo/especialização/especialidade, o estudante deverá selecionar em qual pretende efetuar a matrícula, podendo requerer a sua alteração, até à data limite de alteração de inscrições, a qual fica sujeita a aprovação do Reitor mediante parecer da DC/CEA.
6 — O candidato a bolsa deve comprovar a sua condição no ato de matrícula, está dispensado deste procedimento o estudante candidato a bolsa dos Serviços de Ação Social da UÉ.

Artigo 9.º

Inscrições

1 — A inscrição é um ato curricular a ser efetuado anualmente, que confere ao estudante o direito de frequentar e ser avaliado nas UC em que se inscreve em cada ano letivo.

2 — A realização de inscrições está sujeita cumulativamente às seguintes condições:

a) Existência de matrícula ativa no curso, exceto no caso de UC isoladas;
b) Propinas regularizadas no(s) ano(s) letivo(s) antecedente(s) ou plano faseado de pagamentos aprovado;
c) Precedências que constam no plano de estudos;
d) Inexistência de impedimento, por motivo de prescrição ou outro.

3 — A inscrição em UC de um ano curricular só é possível se o estudante tiver aproveitamento, creditação ou estiver inscrito em todas as UC do(s) ano(s) curricular(es) antecedentes.
4 — As inscrições efetuam-se on-line, no SIIUÉ, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos.
5 — No ano letivo em que é efetuada a matrícula de ingresso, o estudante fica automaticamente inscrito nas UC obrigatórias, sendo necessário proceder à inscrição, on-line, no SIIUÉ, nas UC optativas e optativas livres previstas no plano de estudos, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos.
6 — O candidato a bolsa deve comprovar a sua condição no ato de inscrição, está dispensado deste procedimento o estudante candidato a bolsa dos Serviços de Ação Social da UÉ.
7 — Nos cursos em associação, em que a Instituição de acolhimento é uma Instituição parceira, compete aos SAC proceder, no SIIUÉ, às inscrições na UÉ de acordo com a lista de estudantes inscritos disponibilizada pela Instituição de Acolhimento.

Artigo 10.º

Anulação de matrícula e inscrições

1 — A matrícula pode ser anulada unilateralmente pela UÉ, nos termos gerais do direito, e ainda nas seguintes situações:

a) Incumprimento do pagamento de propinas, de acordo com o Regulamento de Propinas da UÉ;
b) Prescrição;
c) Não estarem reunidas as condições para funcionamento do 1.º ano do ciclo de estudos, para os estudantes matriculados pela primeira vez;
d) Prestação de declarações falsas;
e) Não realização de qualquer inscrição num determinado ano letivo.

2 — A anulação de matrícula pode ser requerida pelo estudante, através de requerimento on-line, no Gesdoc, no prazo definido no Calendário de Procedimentos Académicos. Caso seja efetuada após esse prazo, são devidas as propinas nos termos expostos no regulamento de propinas em vigor à data.
3 — Ao estudante que requeira a anulação de matrícula, são anuladas as inscrições do ano letivo ou do semestre par, dependendo da data em que é feito o pedido de anulação, sendo inativada a matrícula.
4 — O candidato a bolsa poderá requerer a anulação nos termos estipulados no Regulamento de Propinas.
5 — Os estudantes com estatuto de mobilidade in devem informar os SAC da sua desistência sendo a matrícula anulada com base em documento comprovativo.
6 — Compete aos SAC proceder à anulação de matrícula dos estudantes de um curso em associação de acordo com informação disponibilizada pela Instituição de Acolhimento.
7 — O estudante que, no ano letivo de ingresso, anule a matrícula e as inscrições terá de se candidatar novamente a ingresso, não podendo efetuar candidatura a reingresso.
8 — Após anulação de matrícula, o estudante perde o estatuto de estudante da UÉ e só poderá voltar a inscrever-se, frequentar e ser avaliado mediante candidatura a Ingresso/Reingresso nos termos estipulados no Regulamento de Candidaturas para Acesso e Ingresso na UÉ.

Artigo 11.º

Precedências

Excecionalmente poderá ser aprovado pelo Reitor da UÉ, a aplicação de precedências num curso, desde que meticulosamente fundamentado na proposta de criação, reestruturação ou alteração do curso.

Artigo 12.º

Propinas e seguro escolar

1 — Pela inscrição em uma ou mais UC são devidas propinas, nos termos estipulados no regulamento de propinas da UÉ.
2 — Pela inscrição em uma ou mais UC, é devido o valor do seguro escolar, segundo a lei em vigor, o qual deverá ser pago no prazo de pagamento da primeira prestação de propinas.

Artigo 13.º

Creditação de formação e de experiência profissional

Tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, pode ser atribuída, nos termos da lei, creditação de formação e de experiência profissional, de acordo com regulamento específico em vigor.

Artigo 14.º

Tabela de correspondências

1 — No caso de reestruturação ou alteração de cursos é da competência da DC/CEA assegurar que à proposta de alteração do plano de estudos é anexada a tabela de correspondências, que assegure a total correspondência entre as UC do anterior plano de estudos e do novo plano de estudos, a ser aprovada pelo CC/CTC da UO.

2 — Nos casos em que tal não seja possível, o CC/CTC da UO deve garantir através de creditação de formação no âmbito de ciclos de estudo, a total correspondência entre as UC dos dois planos de estudo e assegurar que os estudantes não tenham que realizar, no novo plano, mais ECTS do que aqueles que tinham em falta no plano anterior.

Artigo 15.º

Registo de graus, diplomas, certificados e cartas de curso ou doutoral

1 — Dos graus e diplomas conferidos pela UÉ é lavrado um registo e comprovado por certidão de registo genericamente designado diploma, salvaguardado o exposto no artigo 16.º

2 — A carta doutoral, carta de curso, diplomas e certificados deverão conter os elementos constantes nos modelos em vigor na UÉ.

3 — Nos termos da lei, nos cursos em associação, a atribuição das cartas, diplomas e certificados de aprovação destes cursos pode ser feita: apenas por uma das instituições ou por todas as instituições em conjunto. O modelo das cartas, diplomas e certificados de aprovação é o que resultar dos protocolos interinstitucionais, devendo sempre constar que o curso é ministrado em associação assim como a identificação das Instituições parceiras.

4 — Nos cursos Erasmus Mundus compete ao IIFA, propor ao Reitor o modelo de diploma de atribuição do grau e identificação da(s) instituição(ões) a quem compete a emissão do mesmo, tendo em conta o estipulado no número anterior.

5 — A titularidade dos graus e cursos não conferentes de grau é comprovada por:

a) Ciclo de estudos conferente de grau de doutor:

i) Diploma do grau de doutor — pela conclusão do ciclo de estudos;
ii) Diploma de curso de doutoramento — pela conclusão da componente curricular letiva do ciclo de estudos, com um mínimo de 30 ECTS;
iii) Diploma de estudos avançados — pela conclusão de um curso não conferente a grau que corresponde a uma parte da componente curricular/letiva do ciclo de estudos, com um mínimo de 30 ECTS;

b) Ciclo de estudos conferente de grau de mestre:

i) Diploma de grau de mestre — pela conclusão do ciclo de estudos;
ii) Diploma de curso de mestrado — pela conclusão da componente curricular letiva do ciclo de estudos, com um mínimo de 60 ECTS;
iii) Diploma de curso de especialização — pela conclusão de um curso não conferente a grau que corresponde a uma parte da componente curricular/letiva do ciclo de estudos, com um mínimo de 30 ECTS;

c) Ciclo de estudos conferente de grau de mestre em ciclos de estudos integrados:

i) Diploma de grau de mestre — pela conclusão do ciclo de estudos integrado;
ii) Diploma de grau de licenciado — pela conclusão dos 180 ECTS dos primeiros seis semestres curriculares do ciclo de estudos integrado, com uma denominação diferente da do grau de mestre no âmbito do mesmo ciclo de estudos;

d) Ciclo de estudos conferente de grau de licenciado: diploma de grau de licenciado — pela conclusão do ciclo de estudos;
e) Cursos de formação pós-graduada não conferentes de grau: diploma de pós-graduação, diploma de pós-licenciatura e diploma de outros cursos de formação pós-graduada pela conclusão dos respetivos cursos;
f) Cursos de formação: certificado de aproveitamento, sendo que no caso de cursos acreditados pelo CCPFC será emitido certificado de formação;
g) Cursos de formação pré-graduada: certificado de aprovação.

6 — Os diplomas e certificados referidos no número anterior serão emitidos no prazo máximo de 30 dias após o pagamento dos respetivos emolumentos.

7 — Para os estudantes que o requeiram, mediante o pagamento dos respetivos emolumentos, podem ainda ser emitidas:

a) Carta de curso para os graus de mestre e de licenciado;
b) Carta doutoral para o grau de doutor.

8 — A entrega poderá ser efetuada em cerimónia pública, devendo a carta de curso ser requerida até 30 de abril e a carta doutoral até 31 de julho.

9 — A emissão dos diplomas referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 5 é acompanhada por um suplemento ao diploma, emitido de acordo com o estabelecido na lei.

10 — A emissão dos diplomas referidos nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 5 deve mencionar a data de conclusão e a classificação final.

Artigo 16.º

Certificação de creditação

1 — Sendo a creditação atribuída apenas para efeitos de prosseguimento de estudos, só é certificada, através do Suplemento ao Diploma ou Certificado de Habilitações.

2 — No suplemento ao diploma constará a creditação de formação e de experiência profissional obtida pelo estudante, quer a mesma tenha sido contabilizada para obtenção do grau ou não.

3 — Pela conclusão do curso de especialização ou do curso de mestrado conferidos no âmbito de um 2.º ciclo, ou de estudos avançados ou de curso de doutoramento no âmbito de um 3.º ciclo, se tiver havido creditação de mais de 70 % do total de ECTS do curso, é conferido o respetivo diploma, mas o mesmo só pode ser emitido após conclusão do grau de mestre ou de doutor.

Artigo 17.º

Certificação de aproveitamento em unidades curriculares

1 — O certificado de aprovações nas UC pode ser requerido pelo estudante, sendo emitido no ato do pagamento dos respetivos emolumentos.

2 — Após a obtenção do grau ou diploma, o estudante pode requerer on-line, no SIIUÉ, certificado de habilitações, que inclui todas as UC em que obteve aproveitamento e/ou creditação, constantes do plano de estudos do curso no âmbito do qual obteve o grau ou diploma, mediante o pagamento dos emolumentos previstos na tabela de emolumentos em vigor na UÉ.

3 — No caso de estudantes em mobilidade in será emitido, o Certificado de Avaliação Final que inclui todos os resultados obtidos no programa de mobilidade.

Artigo 18.º

Certificado de percentil do curso e por unidade curricular

1 — O certificado de percentil de curso é emitido aos estudantes diplomados no âmbito de 1.º e 2.º ciclos e MI, mediante requerimento, no prazo de 10 dias após efetuado o pagamento dos respetivos emolumentos. No certificado consta:

a) O número total de diplomados do curso no respetivo ano letivo de conclusão;
b) O número de diplomados no mesmo curso, por classificação de diploma, no ano letivo de conclusão.

2 — O certificado de percentil por UC é emitido aos estudantes com aprovação nessa UC, mediante requerimento, no prazo de 10 dias após efetuado o pagamento dos respetivos emolumentos. No certificado consta:

a) O número total de estudantes aprovados nessa UC no respetivo ano;
b) O número de estudantes aprovados na UC, por classificação, no ano letivo em causa.

3 — No caso do total de diplomados no mesmo curso ou do número de estudantes aprovados na UC no ano letivo em causa ser inferior a dez, deverão ser considerados os últimos três anos letivos, de forma que o percentil seja representativo.

Artigo 19.º

Conversão de escalas de classificações estrangeiras

1 — Na seriação de candidaturas, creditações, processos de mobilidade, reconhecimentos ou outros procedimentos académicos em que seja necessária a conversão das classificações respeitantes a habilitações obtidas no estrangeiro, deve aplicar-se sempre que possível a escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A escala europeia de comparabilidade de classificações para os resultados de aprovado é constituída por cinco classes identificadas pelas letras de A a E, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e de acordo com o estabelecido anualmente por despacho reitoral.

3 — Nos casos em que tal não seja possível, deverão aplicar-se as seguintes regras:

a) As classificações qualitativas atribuídas por instituições de ensino superior cujo número de escalões positivos é de 1 a 6, são convertidas de acordo com as regras que constam da seguinte tabela:

Número de escalões positivos	Tabela de classificação correspondente (escala de 0 a 20 valores)					
	1.º Escalão	2.º Escalão	3.º Escalão	4.º Escalão	5.º Escalão	6.º Escalão
1	15	–	–	–	–	–
2	13	18	–	–	–	–
3	12	15	18	–	–	–
4	12	14	16	18	–	–
5	11	13	15	17	19	–
6	10	12	14	16	18	20

b) Às classificações quantitativas atribuídas por instituições de ensino superior estrangeiras que não correspondam à escala 0-20, aplica-se a seguinte formula:

Classificação final = [[(C — Cmin)/(Cmax – Cmin)] * 10] + 10

C = Classificação constante no diploma/certificado estrangeiro
Cmin = Classificação mínima a que corresponde aprovação na escala estrangeira
Cmax = Classificação máxima na escala estrangeira

4 — Compete ao estudante a entrega de documento emitido pela Instituição de origem das habilitações, onde conste a escala utilizada nessa Instituição e a classificação mínima a partir da qual há aprovação, com base na qual foi emitido o documento de habilitações.

Artigo 20.º

Prémio escolar — Melhor Aluno

1 — O prémio escolar destina-se a galardoar anualmente o estudante que tenha obtido, no ano letivo a que respeita o prémio, o grau de licenciado com a melhor classificação final, não inferior a 16,0 valores, calculada até às décimas.
2 — O prémio tem um valor determinado anualmente por despacho do Reitor da UÉ, ouvido o Conselho de Gestão.
3 — No caso de haver mais do que um licenciado com igual classificação, nas condições previstas no n.º 1, o prémio será atribuído ex-aequo e distribuído em partes iguais aos estudantes nessa situação.
4 — No caso de não haver nenhum licenciado que reúna as condições previstas no n.º 1, a importância correspondente reverterá a favor da Associação Académica da Universidade de Évora (AAUÉ).
5 — Os SAC divulgam no seu sítio da página da UÉ, até dia 31 de março do ano letivo subsequente àquele a que o prémio se refere, o nome do estudante a quem deve ser atribuído o prémio ou a decisão da sua não atribuição. O período de reclamações decorre nos 10 dias após divulgação dos resultados, devendo estas ser submetidas através de requerimento on-line, no SIIUÉ/Gesdoc, ou entregues presencialmente nos SAC. Após o termo desse prazo, decididas as eventuais reclamações, o resultado será homologado pelo Reitor.
6 — Ao(s) estudante(s) galardoado(s) com o prémio será atribuído um diploma de distinção, a ser entregue pelo Reitor.

Artigo 21.º

Bolsas de estudo por mérito

1 — As bolsas são atribuídas à UÉ pelo Ministério da tutela, sendo as mesmas distribuídas proporcionalmente ao 1.º ciclo (que incluí os Mestrados Integrados) e ao 2.º ciclo, de acordo com a proporção do número de estudantes inscritos em cada ciclo de estudos, no ano letivo a que se reporta a bolsa.
2 — São atribuídas anualmente a estudantes inscritos em cursos de 1.º ciclo, MI e 2.º ciclo da UÉ, que tenham frequentado com aproveitamento o respetivo curso no ano letivo a que se reporta a bolsa.
3 — As bolsas de estudo por mérito constituem um prémio a atribuir a estudantes da UÉ que obtiverem um aproveitamento escolar excecional, no ano letivo a que reporta a bolsa, no curso superior que frequentam, nomeadamente os estudantes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

a) Aprovação, no ano letivo a que se reporta a bolsa, em todas as UC que integram o plano de estudos do ano em que o estudante se encontrava inscrito;
b) Aprovação, no ano letivo a que se reporta a bolsa, no número de UC correspondentes a 60 ECTS do curso em que o estudante esteve inscrito. As UC em que o estudante obteve creditação não podem exceder 20 % do número total de ECTS do ano curricular (60 ECTS);
c) A média ponderada das classificações das UC a que se referem as alíneas *a*) e *b*) deve ser calculada até às décimas e não pode ser inferior a 16,0 valores. As UC em que o estudante obteve creditação não são contabilizadas para o cálculo da média;
d) No caso dos 2.os ciclos só é atribuída bolsa aos estudantes que se encontrem inscritos no 1.º ano curricular do curso no ano letivo a que respeita a bolsa;
e) Propinas regularizadas, no âmbito do curso no qual é atribuída a bolsa.

4 — A seriação dos estudantes é feita pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Melhor média das classificações obtidas nas UC referidas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, de acordo com os critérios definidos na alínea *c*);
b) Melhor média das classificações obtidas em todas as UC dos anos letivos anteriores que integram o plano de estudos do curso em que o estudante se encontra inscrito;
c) Aprovação em maior número de UC.

Para os cálculos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*), considera-se uma UC anual como equivalente a duas UC semestrais e duas trimestrais equivalentes a uma UC semestral.

5 — A lista nominal dos resultados das bolsas será tornada pública através de edital no sítio dos SAC, na página da UÉ.
6 — Os interessados poderão apresentar reclamação nos SAC, no prazo de 10 dias a partir da data de afixação dos resultados.
7 — As bolsas atribuídas a cada ciclo de estudos serão posteriormente distribuídas pelas UO tendo em consideração o critério atrás referido.
8 — As bolsas que não sejam atribuídas a um ou mais ciclos de estudos ou a uma Escola num determinado ano por ausência de estudantes elegíveis reverterão a favor dos restantes ciclos de estudos ou Escolas, de acordo com os critérios anteriores.
9 — O valor da bolsa e o pagamento da mesma é efetuado nos termos definidos pela DGES e da lei em vigor à data de atribuição da bolsa.

Artigo 22.º

Bolsas para Estudantes Internacionais

1 — O programa de bolsas para Estudantes Internacionais visa facilitar o seu acesso à formação oferecida pela UÉ através da concessão de um incentivo financeiro, desde que estes se enquadrem no Estatuto de Estudante Internacional.
2 — A atribuição dos incentivos referidos no número anterior concretiza-se sob as seguintes formas de bolsa:

a) "Bolsas por Mérito para Estudantes Internacionais";
b) "Bolsas para a Cooperação e Desenvolvimento".

3 — Em cada ano letivo, um mesmo Estudante Internacional só pode beneficiar de uma das modalidades referidas no número anterior.
4 — Podem beneficiar da modalidade de incentivo referida na alínea *b*) do n.º 2 os estudantes que, cumulativamente:

a) Se lhe aplique o Estatuto de Estudante Internacional;
b) Sejam nacionais de Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa ou que, nos termos das respetivas convenções, beneficiem do Estatuto de Refugiado ou de Apátrida.

5 — O valor do incentivo corresponderá, no máximo, à diferença entre o valor da propina do estudante internacional previsto para um determinado ciclo de estudos, em determinado ano letivo, e o valor da propina prevista para estudantes nacionais nesse ciclo de estudos;
6 — O valor da propina a liquidar pelo beneficiário de incentivo corresponderá ao montante de propina devido depois de subtraído o valor do incentivo.
7 — São elegíveis para a atribuição de "Bolsa por Mérito para Estudantes Internacionais" os:

a) Estudantes que ingressem na Universidade de Évora nesse ano letivo, cuja classificação, convertida na escala de 0 a 20 e arredondada à décima é igual ou superior à nota mínima de mérito, correspondendo a classificação nos:

i) Cursos de 1.º ciclo (Licenciaturas) ou de MI à classificação de acesso;
ii) Cursos de 2.º ciclo (Mestrados) à classificação final de Licenciatura;
iii) Cursos de 3.º ciclo (Doutoramentos) à classificação (C) resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$C = 0{,}60 * L + 0{,}40 * M$$

em que:

L = classificação final de Licenciatura (1.º ciclo), convertida, quando necessário, na escala de 0 a 20;
M = classificação final de Mestrado (2.º ciclo), convertida, quando necessário, na escala de 0 a 20.

b) Estudantes dos restantes anos do 1.º Ciclo, MI e 2.º Ciclo que, cumulativamente:

i) Tenham obtido aproveitamento a, pelo menos, 60 ECTS do plano de estudos no ano letivo anterior;
ii) Tenham obtido uma média ponderada igual ou superior à nota mínima de mérito, no conjunto das UC referidas no número anterior;
iii) Cujo número de inscrições não ultrapasse a duração normal do ciclo de estudos.

c) Estudantes dos restantes anos do 3.º Ciclo, cujo número de inscrições não ultrapasse a duração normal do ciclo de estudos e que:

i) Tenham uma classificação (C), de acordo com o definido na alínea *a*) do n.º 7, superior à nota mínima de mérito no caso dos ciclos sem curso de doutoramento e tenham o projeto de Tese aprovado;
ii) Possuam uma média no curso de doutoramento superior à nota mínima de mérito no caso dos ciclos com curso de doutoramento e tenham o projeto de Tese aprovado no prazo previsto no plano de estudos.

8 — São elegíveis para atribuição de "Bolsa para a Cooperação e Desenvolvimento", os estudantes nacionais de Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa ou que beneficiem do Estatuto de Refugiado ou de Apátrida e que:

a) Ingressem na Universidade de Évora nesse ano letivo;
b) Tenham obtido aproveitamento a, pelo menos, 48 ECTS do plano de estudos no ano letivo anterior;
c) Sendo alunos do 2.º ciclo tenham o projeto de D/TP/RE aprovado e tenham estado inscritos na UC D/TP/RE no ano anterior, desde que o número de inscrições não seja superior a um em relação à duração normal do ciclo de estudos;
d) Sendo alunos do 3.º ciclo tenham o projeto de Tese aprovado e tenham estado inscritos na UC Tese no ano anterior, desde que o número de inscrições não seja superior a dois em relação à duração normal do ciclo de estudos.

9 — Em cada ano, para cada ciclo de estudos e para cada uma das modalidades de incentivo previstas no n.º 2 é fixado por despacho reitoral:

a) A nota mínima de mérito;
b) O valor do incentivo.

10 — A lista nominal das bolsas será tornada publicada na página da UÉ.
11 — Os interessados poderão apresentar reclamação nos SAC, no prazo de 10 dias a partir da data de divulgação.

SECÇÃO III

Regimes e tipos de inscrição

Artigo 23.º

Inscrição em regime de tempo integral

1 — Em regime de tempo integral, o estudante poderá inscrever-se a um máximo de 72 ECTS por ano letivo, desde que não exceda 42 ECTS em nenhum dos semestres, quer a inscrição seja em UC do plano de estudos do curso em que está matriculado ou em UC extracurriculares.
2 — Os estudantes que ingressem pela primeira vez na UÉ, no 1.º ano, apenas se poderão inscrever a um máximo de 60 ECTS em UC do ciclo de estudos em que estão matriculados, exceto os que obtiverem creditações aos quais se aplica o disposto no número anterior.
3 — Aos estudantes do 2.º e 3.º ciclo, com mais do que uma inscrição, será permitida a inscrição na UC Tese ou D/TP/RE desde que as inscrições nas restantes UC não ultrapassem 30 ECTS, mediante pagamento de ECTS extra.

Artigo 24.º

Inscrição em regime de tempo parcial

1 — Pode beneficiar do regime de tempo parcial o estudante de um ciclo de estudos que, em cada ano letivo, efetue inscrições até 30 ECTS.
2 — A inscrição em regime de tempo parcial deve ser confirmada pelo estudante no ato de inscrição. Excecionalmente pode ser requerida posteriormente, através do Gesdoc, desde que o pedido seja efetuado até 31 de outubro.
3 — O regime de tempo parcial na UC D/TP/RE implica:

a) A inscrição na UC em ambos os semestres, do mesmo ano letivo, se a UC possuir até 42 ECTS;
b) A inscrição na UC em dois anos letivos, se a UC possuir mais de 42 ECTS.

4 — O regime de tempo parcial na UC Tese implica que, por cada ano letivo em que o estudante opte por este regime, terá de se inscrever no ano letivo subsequente.
5 — Pela inscrição no regime de tempo parcial é devida a propina estipulada anualmente em despacho reitoral.

Artigo 25.º

Pré-Inscrição em unidades curriculares optativas

1 — A pré-inscrição do estudante de 1.º Ciclo e MI nas UC optativas para o ano letivo subsequente é obrigatória, no SIIUÉ, no prazo definido no Calendário de Procedimentos Académicos.
2 — O Departamento responsável pela UC pode fixar limites de vagas em cada UC.
3 — A pré-inscrição em UC optativas com limite de vagas apenas é permitida aos estudantes que, à data das pré-inscrições, não tenham ainda aproveitamento à totalidade de ECTS optativos do curso em que estão matriculados (não sendo considerados os ECTS de optativas livres).
4 — Na pré-inscrição, o estudante deve registar a ordem de preferências das UC optativas disponíveis no seu curso. Em função das preferências manifestadas pelos estudantes pode haver optativas que não venham a ser oferecidas.
5 — Até ao termo do prazo das pré-inscrições, o estudante poderá proceder às alterações que entender convenientes.
6 — Nas UC com limite de vagas, os estudantes pré-inscritos serão ordenados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação, à décima, obtida pela seguinte fórmula:

$$\sum_{i}^{n} nota\ da\ UCi \times ECTS\ da\ UCi$$

sendo contabilizadas apenas as UC do plano de estudos em que o aluno obteve aproveitamento até ao momento de ordenação.

7 — Nenhum estudante pode ficar pré-inscrito a mais ECTS de UC optativas do que os necessários para obtenção do grau, tendo em conta os ECTS em que já obteve aproveitamento.
8 — Em função da ordenação dos estudantes pré-inscritos e das vagas, o Diretor do respetivo Departamento procede à validação, podendo registar acréscimo de vagas para resolver casos em que existam empates.
9 — Após validação, os estudantes são notificados do resultado.
10 — No período de inscrições, os estudantes terão de validar as pré-inscrições em que foram admitidos. Nenhum estudante pode inscrever-se nas UC sujeitas a pré-inscrições com limite de vagas, com exceção dos casos referidos no número seguinte.

11 — Nos casos em que a UC tenha vagas remanescentes das pré-inscrições, os estudantes sem pré-inscrição podem inscrever-se, na época de inscrições ou de alteração de inscrições.

12 — No caso de haver estudantes que não validem as suas pré-inscrições durante o período de inscrições, essas vagas serão consideradas como remanescentes para o período de alteração de inscrições.

13 — No caso de alunos de mobilidade in, a inscrição será efetuada nas UC optativas sujeitas a pré-inscrições, acima das vagas definidas para esse fim e de acordo com a análise da DC/CEA do Curso. Apenas são inscritos os estudantes em que a UC optativa sujeita a pré-inscrição conste no Learning Agreement homologado pelo CC/CTC da UO.

Artigo 26.º

Inscrição em unidades curriculares optativas livres

1 — Apenas se podem inscrever em UC optativas livres os estudantes matriculados e inscritos em cursos cujo plano de estudos contemple essa possibilidade.

2 — As UC optativas livres são UC disponibilizadas e a funcionar no âmbito dos cursos da UÉ, não podendo o estudante inscrever-se em UC de um ciclo de estudos de nível inferior àquele em que está matriculado, a não ser que o plano de estudos o permita.

3 — Todas as UC com DSD são oferecidas para inscrições como optativas livres, exceto as lecionadas em tutoria ou em cursos em associação. O Reitor pode autorizar a exclusão de UC da oferta de UC optativas livres, ou o limite de inscrições nas mesmas, sob proposta do Departamento, através do SIIUÉ. No caso da existência de limite de inscrição na UC a afetação das vagas será efetuada por ordem da inscrição.

Artigo 27.º

Disposições Comuns para as Inscrições em Unidades extracurriculares e Unidades Curriculares Isoladas

1 — A UÉ aceita a inscrição de estudantes, em UC isoladas ou extracurriculares dos cursos em funcionamento.

2 — Todas as UC com DSD são oferecidas para inscrições como UC isoladas e extracurriculares, exceto as lecionadas em tutoria ou em cursos em associação. O Reitor pode autorizar a exclusão de UC da oferta, ou o limite de inscrições nas mesmas, sob proposta do Departamento, através do SIIUÉ. No caso da existência de limite de inscrição na UC a afetação das vagas será efetuada por ordem de candidatura/inscrição.

3 — Na modalidade de UC isoladas ou extracurriculares, o estudante pode inscrever-se em UC num mesmo ciclo de estudos da UÉ até ao máximo de 60 ECTS acumulados, independentemente da obtenção de aprovação.

4 — A candidatura/inscrição em UC isoladas e extracurriculares deverá ser efetuada anualmente, no SIIUÉ, nos prazos estabelecidos no Calendário de Procedimentos Académicos.

5 — O regime de frequência e os critérios de avaliação são idênticos aos dos demais estudantes da UÉ, exceto no que diz respeito à época especial e extraordinária.

6 — UC isoladas ou extracurriculares não conferem direito de ingresso no curso em que foram efetuadas.

7 — UC isoladas ou extracurriculares em que o estudante obteve aproveitamento são:

a) Objeto de certificação;

b) Objeto de creditação de acordo com os regulamentos em vigor.

8 — As UC isoladas ou extracurriculares que o estudante frequente com aproveitamento serão objeto de creditação até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos no caso do 1.º ciclo ou 50 % do total de créditos da componente curricular no caso do 2.º e 3.º ciclo, caso o seu titular venha a ingressar em algum curso da UÉ, de acordo com a legislação e com as condições de acesso.

Artigo 28.º

Inscrição em unidades extracurriculares

1 — O estudante matriculado e inscrito num ciclo de estudos da UÉ pode inscrever-se em UC, do mesmo grau ou de grau diferente, ficando sujeito às condições seguintes no caso de UC de ciclos de estudos subsequentes:

a) Estudantes de 1.º ciclo podem inscrever-se em UC de 2.º ciclo, desde que tenham 60 ou menos ECTS em falta para conclusão do 1.º ciclo;

b) Estudantes de 2.º ciclo com duração de 4 semestres ou MI podem inscrever-se em UC de 3.º ciclo, desde que tenham 60 ou menos ECTS em falta para conclusão do curso;

c) Estudantes de 2.º ciclo com duração de 3 semestres podem inscrever-se em UC de 3.º ciclo, desde que tenham 30 ou menos ECTS em falta para conclusão do curso.

2 — A inscrição em unidades extracurriculares pressupõe a inscrição em pelo menos uma UC do curso em que o estudante está matriculado.

3 — As unidades extracurriculares não serão contabilizadas na atribuição de diploma ou de grau académico. Não serão contabilizadas como aproveitamento escolar nem para candidatura a bolsa de estudo ou de mérito.

4 — As unidades extracurriculares em que o estudante obteve aproveitamento são contempladas no suplemento ao diploma como informação complementar.

Artigo 29.º

Inscrição em unidades curriculares isoladas

1 — A inscrição em UC isoladas é permitida exclusivamente a interessados que não sejam estudantes da UÉ nas seguintes condições:

a) UC de 1.º ciclo ou MI, desde que tenham pelo menos 17 anos à data do pedido de inscrição e tenham concluído ou estejam inscritos no último ano do ensino secundário;

b) UC de Pós-Graduação, 2.º ou 3.º ciclo, desde que tenham concluído um ciclo de estudos conferente ao grau de licenciado.

2 — A frequência de UC isoladas, mesmo com aproveitamento, não dá direito ao reconhecimento da titularidade de parte ou do todo dos cursos em que as mesmas se integram.

3 — Pela inscrição e frequência são devidas taxas e propinas de acordo com o estabelecido anualmente por despacho reitoral.

SECÇÃO IV

Prescrição do direito à inscrição

Artigo 30.º

Prescrição

Entende-se por prescrição a perda do direito à matrícula e inscrição, em qualquer ciclo de estudos, quando o estudante não cumpra os critérios de aproveitamento fixados nos dois artigos que se seguem. Neste caso o estudante ficará impedido de se candidatar e inscrever em qualquer ciclo de estudos pelo período de dois semestres consecutivos, de acordo com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

Artigo 31.º

Regime de prescrição

1 — Para efeitos de prescrição, considera-se o número de anos letivos com inscrições em UC.

2 — O direito à inscrição prescreve de acordo com os critérios definidos na tabela seguinte:

Total de ECTS do plano de estudos obtidos pelo estudante	Número máximo de inscrições
Menos de 60	3
60 a 119	4
120 a 179	5
180 a 239	6
240 a 359	8
360	9

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, não são contabilizáveis os ECTS obtidos por creditação, exceto quando se trate de creditação de formação interna conferida na sequência de um processo de reestruturação curricular.

4 — No caso de mudança de curso, mudança de par instituição/curso ou reingresso é contabilizado o aproveitamento e o número de inscrições efetuadas a partir do ano letivo da matrícula, da mudança de curso, mudança de par instituição/curso ou reingresso.

5 — Nos termos da lei, não se aplica o regime de prescrições aos estudantes trabalhadores que tenham requerido o respetivo estatuto.

6 — No caso de estudantes de 2.º e 3.º ciclo, o estudante tem de obter aprovação ao total de ECTS do plano de estudos do Mestrado ou do Doutoramento no número máximo de inscrições referido no n.º 2.

Artigo 32.º

Regime especial de prescrição

Usufruem de um regime especial de prescrição (0,5 por cada inscrição), nos termos expostos no n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 37/2003, de

22 de agosto os estudantes que se encontrem numa das seguintes situações e tenham requerido os respetivos regimes nos termos definidos no presente regulamento:

a) Licença de maternidade ou paternidade, por um período superior a três meses no ano letivo em causa;
b) Estudante com necessidades educativas especiais;
c) Doença grave ou de recuperação prolongada, com impedimento de frequência de aulas por um período superior a três meses, comprovado pelos serviços médicos competentes;
d) Doença transmissível ou infetocontagiosa, com impedimento de frequência de aulas por um período superior a três meses, comprovado pelos serviços médicos competentes;
e) Dirigente associativo;
f) Atleta de alta competição;
g) Tempo parcial;
h) Atletas que representem a UÉ na FADU;
i) Estudantes que ingressem excecionalmente no semestre par.

SECÇÃO V

Regimes especiais de frequência

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 33.º

Regimes especiais de frequência

A UÉ consagra regimes especiais de frequência aos estudantes, matriculados e inscritos num curso com duração igual ou superior a 1 semestre, desde que reúnam os requisitos legais e regulamentares exigíveis para o seu reconhecimento, nas seguintes categorias:

a) Trabalhador-estudante;
b) Estudante em mobilidade in e out;
c) Estudante finalista;
d) Estudante dirigente associativo;
e) Estudante eleito para órgãos de gestão da UÉ;
f) Estudantes elementos dos coros, tunas, voluntariado e outros grupos de natureza idêntica;
g) Mães e pais estudantes;
h) Estudante com necessidades educativas especiais (NEE);
i) Estudante atleta de alta competição;
j) Estudante atleta da UÉ inscrito na FADU;
k) Estudante orientador cooperante;
l) Estudante Bombeiro.

Artigo 34.º

Reconhecimento do direito

1 — O reconhecimento do direito a um regime especial de frequência está sujeito ao pedido anual, instruído e comprovado de acordo com o disposto neste regulamento. O pedido deve ser efetuado através do SIIUÉ no ato de inscrição ou nos prazos definidos no Calendário de Procedimentos Académicos, não podendo nunca ser requerido após termo do período de aulas do semestre par.
2 — Os estudantes referidos nas *d*), *e*) e *f*) do artigo anterior e que usufruam de estatuto de regime especial, o mesmo constará nas atividades complementares no suplemento ao diploma.
3 — A prestação de falsas declarações implica a cessação dos direitos conferidos pelo regime especial e está sujeita a procedimento disciplinar.

SUBSECÇÃO II

Trabalhador-estudante

Artigo 35.º

Âmbito de aplicação

1 — Considera-se trabalhador-estudante aquele que se encontre numa das seguintes situações:

a) Seja trabalhador por conta de outrem, independentemente do vínculo laboral, ao serviço de uma entidade pública ou privada;
b) Seja trabalhador por conta própria;
c) Frequente curso de formação profissional ou programa oficial de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.

2 — Mantém o estatuto de trabalhador-estudante aquele que, estando por ele abrangido, seja, entretanto, colocado na situação de desemprego involuntário.

Artigo 36.º

Comprovação e obtenção do regime

1 — Para poder beneficiar do estatuto, a partir da data em que lhe é atribuído o regime, o trabalhador-estudante deve comprovar a sua qualidade de trabalhador por uma das seguintes formas:

a) Declaração da entidade patronal, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida. No caso de entidade patronal privada, deverá constar na declaração o número de beneficiário da Segurança Social ou ser entregue cópia de documento comprovativo desse número;
b) Declaração do início da atividade na Repartição de Finanças, no caso de trabalhador por conta própria, acompanhada de documento comprovativo dos descontos mensais para a Segurança Social, ou declaração comprovativa de isenção;
c) Declaração da entidade que promove e ministra o curso de formação profissional ou programa oficial de ocupação temporária de jovens, assinada e devidamente atualizada com carimbo ou assinatura reconhecida, com indicação da data de início e duração do curso, bem como da acreditação da entidade para ministrar formação;
d) Em caso de desemprego o estudante deve entregar nos SAC o documento comprovativo da inscrição no Centro de Emprego, num prazo não superior a 30 dias após a ocorrência da situação.

2 — O pedido de atribuição do estatuto será indeferido, caso não seja acompanhado da documentação referida no número anterior.
3 — No caso de documentos emitidos por países estrangeiros, que não os de língua oficial portuguesa, os mesmos devem ser acompanhados por tradução em português ou inglês, certificada em notário ou por advogado com inscrição em vigor na Ordem dos Advogados.
4 — O estudante que cesse voluntariamente a atividade deverá informar a UÉ no prazo de 30 dias após a ocorrência.

Artigo 37.º

Aproveitamento Escolar do trabalhador-estudante

1 — Considera-se com aproveitamento escolar o trabalhador-estudante que tenha aprovação em pelo menos metade das UC em que esteja inscrito.
2 — Considera-se com aproveitamento escolar o trabalhador-estudante que não satisfaça o disposto no número anterior devido a acidente de trabalho ou doença profissional, doença prolongada, licença em situação de risco clínico durante a gravidez, gozo de licença parental inicial, licença por adoção ou licença parental complementar por período não inferior a um mês, desde que devidamente comprovadas.

Artigo 38.º

Frequência e avaliação

1 — O trabalhador-estudante não está sujeito:

a) À frequência de um número mínimo de UC do curso;
b) À frequência de um número mínimo de aulas por UC;
c) Ao regime de prescrição.

2 — Nas UC com tipologia de aulas teórico-práticas ou práticas e laboratoriais, de frequência obrigatória e em que estas sejam imprescindíveis para o processo de aprendizagem e avaliação, devem ser asseguradas, sempre que possível, condições adequadas de acompanhamento daquelas atividades ou, em alternativa, a implementação de outras modalidades de ensino-aprendizagem e avaliação. O trabalhador-estudante deverá fazer prova junto do docente de que não tem autorização da entidade patronal, ou da entidade que ministra o curso, para a frequência das sessões com estas características.
3 — Nas UC com horário pós-laboral, as provas de avaliação, bem como o atendimento pedagógico ao trabalhador-estudante devem decorrer no mesmo horário.
4 — O trabalhador-estudante que obtenha o estatuto para o ano letivo, poderá inscrever-se, na época especial, em três UC, nos termos do presente regulamento e nos prazos definidos no Calendário de Procedimentos Académicos.
5 — O trabalhador-estudante deve contactar o docente da UC nos 15 dias após a obtenção do respetivo regime especial de frequência, de forma a articular o disposto neste artigo.

SUBSECÇÃO III

Estudante em mobilidade in e out

Artigo 39.º

Âmbito de Aplicação

Existe mobilidade sempre que um estudante matriculado numa IES, frequenta parte dos seus estudos noutra IES. Quando um estudante da UÉ realiza um semestre ou ano letivo dos seus estudos noutra IES, há mobilidade outgoing (out). Se um estudante de outra IES realizar um semestre ou ano letivo na UÉ, há mobilidade incoming (in).

Artigo 40.º

Candidatura e Desistências à mobilidade outgoing e incoming

1 — Anualmente são fixadas e divulgadas pelo SAC as datas de abertura de candidaturas aos programas cujas mobilidades out ocorram no ano letivo subsequente:

a) As candidaturas devem cumprir o estabelecido nos regulamentos de cada programa;
b) Os estudantes do 1.º ciclo só podem candidatar-se a um programa de mobilidade se tiverem completado 60 ECTS, não incluindo os obtidos através de creditação;
c) O processo de candidatura a mobilidade out deverá ser instruído pelos estudantes através do SIIUÉ, nos prazos estabelecidos e divulgados;
d) Os estudantes candidatos a mobilidade out apenas podem concorrer para efetuar o período de mobilidade, nas instituições com as quais a UÉ tenha Acordo Bilateral/Protocolo válido para o ano letivo a que se refere a candidatura;
e) Do financiamento atribuído no âmbito dos vários programas, no que respeita às verbas destinadas à mobilidade out em cada ano letivo, o número de bolsas atribuídas é proporcional ao número de candidaturas recebidas, tendo em conta as mobilidades efetivas do ano anterior;
f) Em cada curso, é da responsabilidade da DC/CEA fixar os critérios de seriação e fazer a seriação das candidaturas aos vários programas de mobilidade.

2 — As candidaturas dos estudantes de mobilidade in são recebidas, independentemente do programa, até 15 de julho para o semestre ímpar ou para ambos os semestres do ano letivo subsequente e até 15 de novembro para o semestre par do próprio ano letivo.
3 — A carta de aceitação para estudantes em mobilidade in será emitida, recolhendo a assinatura do coordenador institucional, após o processo estar concluído.
4 — Os estudantes podem desistir do período de mobilidade até 15 de agosto para o primeiro semestre do ano letivo à realização da mobilidade e até 15 de dezembro para o segundo semestre do ano letivo da mobilidade, através de requerimento via Gesdoc, referindo os motivos que originaram esta decisão, sendo que não será aplicada a estes estudantes nenhuma sanção inerente à desistência. No caso do estudante de mobilidade out já ter sido aceite na instituição de acolhimento, é sua obrigação informar a referida instituição da desistência.
5 — Caso a desistência ocorra após a data mencionada no número anterior, exceto por razões de saúde ou motivos de força maior, devidamente justificados e sujeitos a análise e parecer do Coordenador Institucional, o estudante será impedido de efetuar candidatura de mobilidade para o ano letivo seguinte.
6 — Se a desistência do estudante ocorrer após o início do período de mobilidade, haverá lugar a aplicação das regras de cada programa, com lugar às respetivas sanções subjacentes, presentes no contrato de mobilidade.

Artigo 41.º

Learning agreement, matrícula, inscrição e avaliação de estudantes em mobilidade

1 — É da responsabilidade da DC/CEA:

a) No caso da mobilidade out — elaborar ou alterar o learning agreement/plano de estudos, no SIIUÉ, em conjunto com o estudante;
b) No caso da mobilidade in — analisar ou alterar o learning agreement/plano de estudos, no SIIUÉ, em conjunto com o estudante, devendo validar o funcionamento das UC;
c) Submeter o learning agreement/plano de estudos para homologação do CC/CCT da UO, no prazo de 10 dias após receção do pedido.

2 — No máximo o learning agreement deve contemplar a frequência de 72 ECTS/ano letivo, não podendo exceder 42 ECTS por semestre. O learning agreement deve contemplar no mínimo a frequência de 18 ECTS por semestre.
3 — Nos estudantes in, pelo menos 50 % dos ECTS do learning agreement têm de integrar o plano de estudos do curso em que o estudante irá ser matriculado, podendo, contudo, contemplar ECTS em UC de outros cursos em funcionamento.
4 — Os estudantes em mobilidade in que pretendam frequentar o curso de português, devem manifestar tal na candidatura no SIIUÉ. Os SAC procedem à inclusão da inscrição no curso no learning agreement, nos respetivos níveis de língua, de acordo com informação do responsável do Curso de Português, face ao teste de diagnóstico realizado.
5 — A homologação do learning agreement ou da sua alteração é da responsabilidade do CC/CTC da UO do curso devendo a mesma ocorrer no prazo máximo de 10 dias após a receção.
6 — O learning agreement é assinado pelos estabelecimentos de ensino de origem e de acolhimento e pelo estudante.
7 — O estudante em mobilidade pode requerer no SIIUÉ a alteração do learning agreement, nos 30 dias subsequentes à data de chegada à Instituição onde realiza a mobilidade após este período o estudante não pode efetuar alterações. O registo da alteração das inscrições será efetuado automaticamente no ato de homologação da proposta de alteração do learning agreement pelo CC/CTC da UO.
8 — Os estudantes em mobilidade out ficam automaticamente inscritos na UÉ, às UC constantes no learning agreement homologado, não ficando, no entanto, sujeitos ao processo de ensino-aprendizagem e ao regime geral de avaliação dessas UC. No caso do estudante ter efetuado inscrições no(s) semestre(s) a que corresponde a mobilidade, as mesmas serão anuladas, não podendo o estudante efetuar on-line alteração ou inscrição em outras UC no período de mobilidade. Contudo, mediante requerimento, nos prazos estabelecidos para inscrições no Calendário de Procedimentos Académicos, poderão inscrever-se em UC em funcionamento na UÉ no período de mobilidade, até um máximo de ECTS que é permitido anualmente aos restantes estudantes (este máximo, incluí os ECTS constantes no learning agreement).
9 — Os estudantes em mobilidade in ficam sujeitos ao disposto no presente regulamento no que respeita ao processo de ensino-aprendizagem e ao regime geral de avaliação, sendo matriculados e inscritos automaticamente, de acordo com o curso e UC constantes no learning agreement homologado.
10 — Os estudantes em mobilidade in, não podem realizar provas de avaliação na época especial ou extraordinária.
11 — Os estudantes de mobilidade out, podem requerer, nos prazos estipulados em Calendário de Procedimentos Académicos, a inscrições em época especial ou extraordinária, desde que reúnam as condições estipuladas no presente regulamento para inscrição nessas épocas.
12 — Aos estudantes que não obtiverem aproveitamento em nenhuma UC na instituição de acolhimento, será solicitada a devolução do valor total da bolsa recebida.

Artigo 42.º

Reconhecimento da formação em mobilidade

1 — A formação do estudante em mobilidade é objeto de reconhecimento, tendo por base o learning agreement e o boletim de registo académico.
2 — Após o período de mobilidade out, as UC e os estágios realizados pelo estudante, são submetidas a reconhecimento no SIIUÉ, cabendo à DC/CEA propor ao CC/CTC da UO no prazo de 10 dias, o reconhecimento integral da certificação obtida pelo estudante na instituição de acolhimento, desde que incluídas no learning agreement previamente estabelecido. O CC/CTC da UO delibera sobre o reconhecimento num prazo máximo de 10 dias.
3 — No caso de estudantes em mobilidade in, o Certificado de Avaliação Final é emitido pelos SAC, com isenção de emolumentos, que o entregam ao estudante e à sua instituição de origem.
4 — A correspondência de escalas e a comparabilidade de classificações no processo de reconhecimento deverá ser efetuado pelas DC/CEA, com base no exposto no presente regulamento.
5 — Caso o estudante em mobilidade out tenha obtido aprovação em UC não contempladas no learning agreement homologado, as UC não podem constar do termo de reconhecimento, devendo o estudante requerer creditação dessas mesmas UC mediante o certificado que comprove aprovação nas mesmas.

SUBSECÇÃO IV

Estudante finalista

Artigo 43.º

Âmbito de aplicação

1 — Estudante finalista é aquele a quem falte até 72 ECTS para conclusão do ciclo de estudos em que ingressou, sem exceder 42 ECTS em nenhum dos semestres.

2 — Excecionalmente é também considerado estudante finalista aquele a quem falte até 84 ECTS para conclusão do ciclo de estudos em que ingressou, sem exceder 48 ECTS em nenhum dos semestres, sendo permitida a inscrição nos ECTS extra, mediante o pagamento da propina referente a esses ECTS, a ser definida anualmente por despacho reitoral.

Artigo 44.º

Comprovação e obtenção do regime

O estudante que considere, que reúne condições para obtenção do estatuto de finalista deverá, no processo de inscrição, requerer o respetivo estatuto. Após obtenção do estatuto, não será possível alterar as inscrições on-line no SIIUÉ, podendo excecionalmente fazê-lo através de requerimento em Gesdoc.

Artigo 45.º

Avaliação

O estudante finalista tem direito a inscrever-se na época especial e extraordinária de avaliação nas condições definidas no presente regulamento.

SUBSECÇÃO V

Estudante dirigente associativo

Artigo 46.º

Âmbito de aplicação

É considerado dirigente associativo estudantil o estudante da UÉ que seja dirigente de associações ou núcleos estudantis constituídos legalmente e reconhecidos pela UÉ, assim como dirigentes associativos jovens nos termos estipulados na Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

Artigo 47.º

Comprovação e obtenção do regime

1 — Para comprovação do estatuto de estudante dirigente associativo devem as associações e núcleos estudantis fazer entrega, nos SAC, no prazo de 30 dias após tomada de posse e nos 30 dias após início do ano letivo, da certidão da ata da tomada de posse dos cargos referidos no artigo anterior.

2 — No caso de dirigentes de associações de jovens sediadas no território nacional e inscritas na Rede Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ), no ato do pedido deve ser anexada declaração emitida pelo IPDJ que confirme a inscrição da associação no RNAJ, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho.

Artigo 48.º

Regime especial de frequência e avaliação

1 — O estudante dirigente associativo usufrui do regime especial previsto na Lei n.º 23/2006, de 23 junho, nomeadamente dos direitos de:

a) Requerer até cinco avaliações finais em cada ano letivo, para além das avaliações finais das épocas normal e recurso, com um limite máximo de duas por UC, em datas a acordar com os responsáveis das UC;

b) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, de acordo com o responsável da UC;

c) Realizar, em data a combinar com o responsável da UC, as avaliações a que não tenha podido comparecer devido a exercício de atividades associativas inadiáveis.

2 — A não comparência a uma avaliação final requerida implica a caducidade do direito exercido, salvo falta justificada.

Artigo 49.º

Procedimentos para a realização da avaliação final

Para a realização da avaliação final no âmbito da alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior e após acordo com o responsável da UC quanto à data, deve o estudante requerer através do Gesdoc a respetiva inscrição, a fim de ser disponibilizado ao docente, no SIIUÉ, a respetiva pauta.

Artigo 50.º

Regime especial de faltas

1 — O estudante com regime de dirigente associativo tem ainda direito à relevação de faltas às aulas por:

a) Comparência a reuniões dos órgãos a que pertence, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;

b) Comparência em atos de manifesto interesse associativo.

2 — A relevação de faltas depende da apresentação ao responsável da UC de documento comprovativo da comparência nas atividades previstas no número anterior.

3 — Compete ao responsável da UC decidir, no prazo de 10 dias após entrega do comprovativo, acerca dos motivos invocados para efeitos de relevação das faltas.

Artigo 51.º

Duração do regime de dirigente associativo

Os estudantes detentores deste estatuto usufruirão dos respetivos direitos enquanto exercerem os cargos para os quais foram eleitos e no prazo de um ano após o termo do mandato. O dirigente associativo que cesse ou suspenda o exercício da sua atividade perde os direitos previstos na presente subsecção.

SUBSECÇÃO VI

Estudante eleito para órgãos de gestão da Universidade de Évora

Artigo 52.º

Âmbito de aplicação

São considerados estudantes eleitos para órgãos de gestão da UÉ, os representantes:

a) No Conselho Geral;
b) No Senado Académico;
c) Na Assembleia de Representantes das UO;
d) Nos Conselhos Pedagógicos das UO;
e) Nas CEA.

Artigo 53.º

Comprovação e obtenção do regime

1 — Os secretariados das UO, do Conselho Geral e Senado Académico devem remeter aos SAC lista de estudantes a abranger por este regime, no prazo de 15 dias após o ato eleitoral.

2 — Para usufruir dos benefícios deste regime especial, os estudantes não poderão faltar, mais do que duas vezes seguidas ou três interpoladas, às reuniões dos órgãos a que pertencem. Quando ultrapassadas as faltas previstas, os SAC deverão ser notificados pelos secretariados das UO, do Conselho Geral e Senado Académico para proceder à cessação do direito ao regime especial de frequência.

Artigo 54.º

Regime especial de frequência, avaliação e faltas

1 — Os estudantes eleitos para os órgãos de gestão da UÉ usufruem do regime especial que lhes confere o direito a:

a) Requerer até cinco avaliações finais em cada ano letivo, para além das avaliações finais das épocas normal e recurso, com um limite máximo de duas por UC, em datas a acordar com os responsáveis das UC;

b) Adiar a apresentação de trabalhos e relatórios escritos, de acordo com o responsável da UC;

c) Realizar, em data a combinar com o responsável da UC, as avaliações a que não tenham podido comparecer devido a exercício de atividades exercidas no âmbito dos órgãos para que foram eleitos.

2 — A não comparência a uma avaliação final requerida implica a caducidade do direito exercido, salvo falta justificada.

Artigo 55.º

Procedimentos para a realização da avaliação final

Para a realização da avaliação final no âmbito da alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior e após acordo com o responsável da UC quanto à data, deve o estudante requerer através do Gesdoc a respetiva inscrição, a fim de ser disponibilizado ao docente, no SIIUÉ, a respetiva pauta.

Artigo 56.º

Regime especial de faltas

1 — Os estudantes eleitos para os órgãos de gestão da UÉ têm ainda direito à relevação de faltas às atividades letivas por comparência a reuniões dos órgãos a que pertencem, no caso de estas coincidirem com o horário letivo.

2 — A relevação de faltas depende da apresentação ao responsável da UC de documento comprovativo da comparência nas reuniões previstas no número anterior.

Artigo 57.º

Duração do regime

Os estudantes detentores deste estatuto usufruirão dos respetivos direitos enquanto exercerem os cargos para os quais foram eleitos.

SUBSECÇÃO VII

Estudantes elementos dos coros, tunas, voluntariado e outros grupos de natureza idêntica

Artigo 58.º

Âmbito de aplicação

Os estudantes que fazem parte, há mais de um ano, de coros, tunas, voluntariado e outros grupos considerados pelo Reitor como tendo uma ação cultural e recreativa que prestigie a UÉ, beneficiam de condições especiais para a frequência dos seus cursos, nos termos dos artigos seguintes. O voluntariado é entendido como o conjunto de atividades de interesse educativo, social ou comunitário, enquadradas por projetos, programas ou outras formas de intervenção que visem responder a necessidades individuais, grupais ou da comunidade académica em geral, desenvolvidas sem fins lucrativos.

Artigo 59.º

Comprovação e obtenção do estatuto

O estudante no ato da inscrição deve anexar declaração emitida:

a) Pelo responsável do grupo cultural, no âmbito do qual requer o regime, que faz parte há mais de um ano do coro, da tuna ou outro grupo cultural; ou
b) Pelo representante da Instituição onde realiza voluntariado, que comprove exercer voluntariado há mais de um ano.

Artigo 60.º

Regime especial de frequência e avaliação

1 — Os estudantes ao abrigo deste regime têm direito a:

a) Requerer uma avaliação final na época especial;
b) Realizar ou entregar, em data a combinar previamente com o responsável da UC, os elementos de avaliação que não tenham podido realizar no prazo previsto, devido à realização de atividades culturais inadiáveis.

2 — Os direitos referidos no número anterior para os elementos de coros, tunas e outros grupos dependem cumulativamente de:

a) Apresentação do comprovativo das atividades culturais, a ser emitido pelo responsável do grupo cultural, no âmbito do qual se obteve este regime, devendo o responsável da UC decidir, no prazo de 10 dias após entrega do comprovativo, sobre a aceitação dos motivos invocados para a relevação das faltas;
b) Apresentação, antes do período de inscrições em época especial, de comprovativo de participação em, pelo menos, 75 % dos acontecimentos em que o grupo atuou nos últimos seis meses, e em idêntica percentagem dos ensaios realizados pelo grupo no mesmo período de tempo, a ser comprovada pelo responsável do grupo cultural, no âmbito do qual se obteve este regime.

3 — No caso do voluntariado, os direitos referidos no n.º 1, aplicam-se a estudantes que, comprovem, antes do período de inscrições em época especial, que dedicaram pelo menos 30 horas de voluntariado durante no ano letivo em causa, certificadas pela entidade ou serviço responsável pelas ações neste âmbito.

Artigo 61.º

Regime de faltas

1 — O estudante que usufrua deste regime tem ainda direito à relevação de faltas às atividades letivas, pela comparência em atividades culturais ou de voluntariado, no caso de estas coincidirem com o horário letivo.
2 — A relevação de faltas depende da apresentação, ao responsável da UC, de documento comprovativo da comparência nas atividades previstas no número anterior e da sua aceitação.

SUBSECÇÃO VIII

Mães e pais estudantes

Artigo 62.º

Âmbito de aplicação

Estão abrangidos pelo presente regime as estudantes grávidas, puérperas e lactantes e as mães e pais estudantes.

Artigo 63.º

Direitos das estudantes grávidas e das mães e pais estudantes

1 — As grávidas e as mães e pais estudantes têm direito à dispensa da frequência das aulas durante o período da licença de parental.
2 — Nos casos de nascimentos múltiplos, o período de relevação de faltas é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro.
3 — Em caso de aborto, a estudante tem direito a dispensa da frequência das aulas durante um período de 30 dias, renovável, segundo prescrição médica.
4 — As mães e pais estudantes cujos filhos tenham até cinco anos de idade gozam dos seguintes direitos:

a) Um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para consultas pré-natais, para período de parto, amamentação, doença e assistência a filhos;
b) Adiamento da entrega e da apresentação de trabalhos e realização de provas de avaliação em data posterior sempre que, por algum dos factos indicados na alínea anterior, seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência às provas de avaliação;
c) Isenção de cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas;
d) Dispensa da obrigatoriedade de inscrição num número mínimo de disciplinas no ensino superior.

5 — As grávidas, mães e pais estudantes têm direito a:

a) Realizar avaliação final na época especial;
b) A um regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para consultas pré-natais;
c) A gozar de um regime especial de faltas, consideradas justificadas, para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica, bem como durante todo o período de eventual hospitalização.

6 — A relevação de faltas às aulas e à realização da avaliação final na época especial dependem da apresentação de documento comprovativo.
7 — Em caso de adoção de menores de 15 anos de idade, o estudante adotante tem direito a dispensa das aulas por um período de 120 dias, para acompanhamento do menor.

Artigo 64.º

Comprovação e obtenção do regime

Para usufruir dos direitos referidos nos artigos anteriores, as estudantes grávidas e as mães ou pais estudantes deverão requerer o regime no período de inscrições, ou no decorrer do ano letivo através do SIIIUE, ao qual devem anexar os documentos que comprovem cada uma das situações.

Artigo 65.º

Regime especial de frequência e avaliação

1 — Sempre que, durante o período de licença parental, ocorram momentos de avaliação, as mães e pais estudantes podem requerer a realização da avaliação nos 30 dias subsequentes, em data a acordar com os docentes.
2 — Sempre que, durante o período de licença parental, ocorram prazos para entrega da Tese ou da D/TP/RE, as mães e pais estudantes podem requerer a prorrogação da entrega por um período equivalente ao da licença.
3 — Nos casos de nascimentos múltiplos, o prazo referido na alínea anterior é acrescido de 30 dias por cada gémeo além do primeiro.
4 — O período de realização da avaliação poderá ser alterado por mútuo acordo entre o estudante e o responsável da UC.

SUBSECÇÃO IX

Estudante com necessidades educativas especiais

Artigo 66.º

Âmbito de aplicação

1 — Entende-se por estudante com necessidades educativas especiais (NEE) o estudante da UÉ, inscrito em qualquer ciclo de estudos que, por motivo de perda ou anomalia, congénita ou adquirida, de funções ou estruturas do corpo, incluindo as funções psicológicas, apresente dificuldades específicas suscetíveis de lhe limitar a atividade e a participação em igualdade com as demais pessoas.

2 — As NEE podem ter caráter permanente ou temporário, sendo que, no caso de estas terem caráter temporário, as medidas previstas neste regulamento serão aplicadas apenas durante o período em que se verificam.

3 — O estudante com NEE tem direito a um conjunto de medidas gerais de apoio e a apoios individuais, incluindo adequações do processo de ensino-aprendizagem que se ajustem às suas necessidades, desde que não comprometam os objetivos de aprendizagem definidos para cada curso e para cada UC.

4 — As medidas de apoio a aplicar são definidas de forma individual para cada estudante, contemplando condições de frequência, avaliação, acompanhamento pedagógico e apoio instrumental, entre outras, que venham a ser consideradas ajustadas às necessidades do estudante.

Artigo 67.º

Comprovação e obtenção do regime

1 — Para efeitos de aplicação do regime de NEE, os pedidos devem ser requeridos e comprovados anualmente por relatório médico e/ou, em casos específicos, por relatórios de técnicos reconhecidamente especializados na área em causa, que caracterize o tipo de NEE e a sua gravidade em função das exigências do trabalho universitário.

2 — O(s) relatório(s) ou parecer(es) médicos deve(m) explicitar o tipo de incapacidade e a sua gravidade, em função do trabalho a desenvolver pelo estudante e deve(m) incluir:

a) Avaliação da acuidade e campo visual em cada olho com a melhor correção, no caso de deficiência visual;
b) Avaliação do potencial auditivo em cada ouvido com a melhor correção, no caso de deficiência auditiva;
c) Informação discriminada sobre os membros afetados e grau de incapacidade, no caso de deficiência motora;
d) Informação sobre as implicações no desempenho académico do estudante, nas restantes situações.

3 — A não apresentação dos documentos comprovativos impedirá a fruição das medidas previstas no presente regime especial.

4 — Sempre que necessário, poderão ser solicitados outros documentos, de modo a completar o processo individual de cada estudante ou a comprovar a manutenção da situação clínica quando esta seja suscetível de alterações.

Artigo 68.º

Aplicação do regime especial

1 — Após a entrega do requerimento e da documentação exigida, o Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE) estrutura responsável pela instrução do processo do estudante, emitirá um parecer técnico de validação do regime especial e marcará uma reunião de equipa multidisciplinar com os elementos considerados imprescindíveis para definir a implementação de um plano individual de apoio

2 — Na constituição das equipas, num primeiro nível de abordagem, devem ser incluídos os seguintes elementos:

a) 1 Representante da DC/CEA do Curso que o estudante frequenta;
b) 1 Representante do GAE;
c) 1 Representante dos SAC, referente ao ciclo de estudos e curso em que o estudante está matriculado;
d) 1 Representante dos Serviços de Ação Social;
e) 1 Representante da Associação Académica da UÉ (AAUÉ).

3 — Mediante a análise dos casos, num segundo nível de abordagem e conforme a sua pertinência e especialidade, poderão ainda ser considerados em reunião de equipa multidisciplinar os seguintes elementos:

a) 1 Representante do Centro de Recursos para a Inclusão, da Biblioteca Geral da UÉ;
b) 1 Psicólogo do GAE;
c) 1 Representante do CP da UO mais representativa no curso que o estudante frequenta.

4 — O plano individual de apoio deve:

a) Contemplar eventuais adaptações do plano de estudos;
b) Definir os apoios específicos a implementar para cada estudante, nomeadamente as adequações ao processo de ensino-aprendizagem, incluindo condições especiais de frequência, de avaliação, de acompanhamento pedagógico e de apoio instrumental;
c) Determinar se os apoios definidos são aplicáveis durante toda a frequência na UÉ ou se deverão ser revistos nalgum momento devido a possíveis alterações nos quadros clínicos apresentados;
d) Ser assinado pelos participantes na reunião.

5 — Os apoios previstos na alínea *b*) do número anterior podem ser revistos em qualquer momento do percurso académico do estudante, por solicitação do mesmo e/ou dos docentes, sempre que tal se demonstre necessário. Qualquer revisão implica a repetição do processo mencionado nos números anteriores.

6 — O plano individual de apoio resultante da reunião de equipa multidisciplinar, será posteriormente remetida pelo GAE, ao Presidente do CP da UO mais representativa do curso que o estudante frequenta, devendo este emitir parecer acerca do mesmo.

7 — Após o parecer favorável do CP da UO o GAE procederá ao registo do regime especial de frequência no SIIUÉ, no prazo de 10 dias.

8 — O Diretor de Curso deve comunicar aos docentes das UC em que o estudante está inscrito, os apoios individuais a implementar.

Artigo 69.º

Medidas gerais de apoio

1 — O estudante com NEE não está sujeito:

a) À frequência de um número mínimo de UC do curso;
b) Ao regime normal de prescrição.

2 — O estudante com NEE tem prioridade na escolha de turmas.

3 — O estudante com NEE pode realizar os trabalhos experimentais em dois anos letivos consecutivos, desde que o requeira ao responsável da UC e as condições de funcionamento da mesma o permitam.

4 — O estudante com NEE tem direito, na medida em que for legalmente admissível, a inscrever-se na época especial de avaliação em todas as UC.

5 — As medidas impostas pela deficiência apresentada devem ser critério de prioridade na atribuição de locais de estágio.

Artigo 70.º

Dúvidas e omissões

Os apoios requeridos que não estejam contemplados neste regime especial serão objeto de análise e proposta do GAE, a apresentar às hierarquias superiores, para aprovação da aplicabilidade dos mesmos.

SUBSECÇÃO X

Estudante praticante de desporto de alta competição

Artigo 71.º

Âmbito de aplicação

São considerados praticantes desportivos de alta competição, os estudantes da UÉ que, preenchendo as condições legalmente estabelecidas, constem do registo organizado pelo Instituto Português do Desporto e da Juventude (IPDJ).

Artigo 72.º

Comprovação e obtenção do regime

No ato de inscrição deve ser anexada declaração, emitida pelo IPDJ, em como o estudante é praticante de desporto de alto rendimento e se encontra inscrito no seu registo, certificando essas condições, com a validade de um ano, devidamente indicada no documento.

Artigo 73.º

Regime de faltas

As faltas dadas pelos estudantes praticantes de alta competição, durante o período de preparação e participação em competições desportivas, devem ser relevadas pelo responsável da UC, mediante entrega de declaração comprovativa emitida pelo IPDJ.

Artigo 74.º

Regime de avaliação

1 — Quando o período de preparação e participação em competições desportivas coincidir com momentos de avaliação, estes devem ser alterados para datas que não colidam com a atividade desportiva, devendo para tal o estudante entregar ao responsável da UC declaração comprovativa emitida pelo IPDJ.

2 — Para além do disposto no número anterior, o estudante tem ainda direito a realizar, na época especial, a avaliação final a uma UC.

SUBSECÇÃO XI

Estudante atleta da UÉ inscrito na FADU

Artigo 75.º

Âmbito de aplicação

É abrangido por este regime o estudante que se encontre devidamente inscrito na Federação Académica do Desporto Universitário (FADU) e tenha participado em pelo menos 75 % das provas oficiais da modalidade em que se inscreveu organizadas sob a égide desta Federação.

Artigo 76.º

Comprovação e obtenção do regime

1 — Os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora (SASUÉ) fornecem aos SAC a lista dos estudantes com estatuto de estudante atleta.

2 — No caso de o estudante não participar em pelo menos 75 % das provas oficiais da modalidade os SASUÉ devem informar os SAC, até termo do período letivo a fim de ser retirado o respetivo regime especial ao estudante.

Artigo 77.º

Regime de faltas

1 — Os estudantes a quem seja atribuído o regime e satisfaçam os requisitos deste regime especial de frequência têm direito à relevação de faltas motivadas pela comparência a competições ou outro tipo de provas. Se as provas e deslocação para a mesma coincidirem com o horário letivo, o estudante tem direito à relevação de faltas, mediante a apresentação ao responsável da UC de documento comprovativo da comparência no acontecimento desportivo em causa, emitido pelo gestor desportivo dos SASUÉ.

2 — Em caso de deslocações superiores a 200 km, o disposto no número anterior aplica-se ao dia anterior ao início da prova/torneio e ao dia posterior ao final da mesma.

Artigo 78.º

Regime de frequência e avaliação

Os estudantes que o requeiram e satisfaçam cumulativamente os requisitos deste regime especial de frequência têm ainda direito:

a) A requerer uma avaliação final na época especial;

b) A realizar ou entregar, em data a combinar previamente com o docente, os elementos de avaliação que não tenham podido realizar no prazo previsto, devido à realização de provas desportivas. Excetuam-se a entrega da Tese/D/TP/RE.

SUBSECÇÃO XII

Estudante orientador cooperante

Artigo 79.º

Âmbito de aplicação

São considerados orientadores cooperantes da UÉ, os docentes de educação pré-escolar e do ensino básico e secundário, que colaboram na prática de ensino supervisionada (PES) dos cursos da UÉ que conferem habilitação profissional para a docência.

Artigo 80.º

Comprovação e obtenção do regime

No ato da inscrição o estudante deve anexar declaração, emitida pelo Presidente do Conselho Coordenador da PES, devidamente autenticada, que comprove o seu estatuto de orientador cooperante.

Artigo 81.º

Regalias e isenções

1 — A UÉ confere aos orientadores cooperantes que obtenham o respetivo regime especial de frequência os seguintes benefícios:

a) Acesso preferencial às formações pós-graduadas ministradas na UÉ, nomeadamente através da consagração de uma quota de admissão, com base no protocolo de cooperação com estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, desde que tal esteja previsto no edital de abertura dos respetivos cursos;

b) Redução no valor das propinas nos termos protocolados entre a UÉ e a instituição onde exerce a atividade profissional, durante o período de duração do ciclo de estudos acrescido de um ano letivo.

2 — Constituem ações de formação pós-graduada a que se refere a alínea *a*) do número anterior os cursos de mestrado, os cursos de pós-graduação não conferentes de grau e os programas de doutoramento para os quais os orientadores cooperantes disponham das condições legais de admissão.

3 — O Reitor da UÉ, ouvido o Conselho Coordenador da PES, poderá criar outros incentivos que constituam justificada contrapartida pela colaboração dos orientadores cooperantes com a UÉ, no âmbito da orientação dos estágios pedagógicos.

SUBSECÇÃO XIII

Estudante Bombeiro

Artigo 82.º

Âmbito de aplicação

É abrangido por este regime o estudante que seja bombeiro dos corpos profissionais, mistos ou voluntários de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 241/2007, de 21 de junho.

Artigo 83.º

Comprovação e obtenção do regime

No ato da inscrição ou excecionalmente através de requerimento em SIIUÉ, o estudante deve efetuar o pedido e anexar ao mesmo o comprovativo da atividade emitido pelo respetivo comandante.

Artigo 84.º

Regalias e isenções

O estudante bombeiro dos corpos profissionais, mistos ou voluntários, goza dos seguintes direitos:

a) Relevação de faltas às aulas motivadas pela comparência em atividade operacional, comprovada junto do docente, no prazo de 5 dias úteis findo o impedimento;

b) Adiamento das avaliações para data posterior, a definir pelo responsável da UC mediante o pedido e entrega de comprovativo, emitido pelo respetivo comandante, sempre que, por motivo do cumprimento de atividade operacional, seja impossível o cumprimento dos prazos definidos ou a comparência e realização das provas de avaliação;

c) Requerer até 3 avaliações finais, em época especial sempre que, comprovadamente, não tenha podido comparecer às mesmas na época normal ou de recurso, por motivo do cumprimento de atividade operacional no dia da avaliação final, devendo tal ser requerido através de Gesdoc nos prazos estipulados para inscrição em época especial.

TÍTULO II

Ciclos de estudos

CAPÍTULO I

Disposições comuns a todos os ciclos de estudos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 85.º

Criação e Acreditação dos Ciclos de Estudo

1 — Os planos de estudos conducentes ao grau de licenciado, mestre e doutor têm de estar acreditados pela A3ES, registados na Direção

Geral do Ensino Superior (DGES) e publicados no *Diário da República,* só podendo a sua divulgação ocorrer após publicação no *Diário da República.*

2 — A criação, alteração e reestruturação de ciclos de estudos deve respeitar o exposto na legislação externa e nas normas internas em vigor na UÉ, nomeadamente o que respeita a:

a) Normas orientadoras da oferta formativa da UÉ;
b) Tramitação das propostas de criação, alteração e reestruturação de ciclo de estudos.

Artigo 86.º

Associação a Outras Instituições

1 — A UÉ poderá associar-se a outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, para a realização de ciclos de estudos ou de cursos não conferentes de grau, sem que, todavia, seja permitida a adoção do regime de franquia conforme o disposto no n.º 7 do artigo 13.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 — A criação de cursos em associação obriga à realização de protocolo de cooperação entre as instituições parceiras.

3 — Nos termos da lei, a atribuição de grau em associação pode ser feita:

a) Apenas por uma das instituições;
b) Por todas as instituições em conjunto.

Artigo 87.º

Língua estrangeira

1 — Os ciclos de estudo podem ser ministrados, no todo ou em parte, em língua estrangeira, devendo constar na informação do curso no SIIUÉ a(s) língua(s) em que é ministrado e nas FUC a(s) língua(s) em que cada UC é lecionada.

2 — A língua em que o estudante frequenta e é avaliado numa UC, deve ser registada no SIIUÉ na emissão da respetiva pauta pelo docente da UC, constando tal no registo académico do estudante, nos certificados e Suplemento ao Diploma.

Artigo 88.º

Direção dos Ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudos são objeto de direção e gestão através dos órgãos previstos nos estatutos da UÉ e de acordo com as competências que lhe são atribuídas.

2 — Os órgãos de direção e gestão de ciclos de estudos em associação com instituições nacionais ou estrangeiras ou de cursos Erasmus Mundus são constituídos nos termos definidos no protocolo estabelecido entre as instituições parceiras.

Artigo 89.º

Condições de Acesso e Ingresso nos Ciclos de Estudo

As condições de acesso e ingresso aos ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de licenciado, mestre e doutor, através das diversas modalidades de candidaturas são as previstas no Regulamento de Candidaturas de Acesso e Ingresso na Universidade de Évora e na legislação em vigor.

Artigo 90.º

Classificação dos cursos

1 — A classificação final dos cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento é expressa no intervalo de 10 a 20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na Escala Europeia de Comparabilidade de Classificações.

2 — Apenas serão contabilizados para a média o número de ECTS necessários para a conclusão dos cursos.

3 — No caso de o estudante ter aprovação, através da avaliação ou creditação, a mais ECTS do que os necessários, serão consideradas na média as UC com classificação mais elevada.

Artigo 91.º

Gestão dos Cursos em associação e cursos Erasmus Mundus.

1 — A gestão de cursos em associação deve realizar-se em conformidade com Guia de Gestão de Cursos em Associação em vigor na UÉ.

2 — Os SAC solicitam informação às instituições de acolhimento parceiras sobre:

a) Listagem de candidatos, seleção, seriação e ordenação dos mesmos;
b) Listagem de estudantes matriculados e respetiva documentação (documento de identificação e certificados de habilitações);
c) Listagem de estudantes inscritos em cada uma das UC;
d) Listagem de registo de projetos de Tese ou D/TP/RE com identificação dos temas /títulos, orientadores e instituições a que os mesmos pertencem;
e) Júris e edital de provas públicas e atas das respetivas provas.

3 — No caso de cursos Erasmus Mundus ou outros cursos internacionais, a informação referida na alínea *a*) a *c*) do n.º 2 tem de ser disponibilizada pelas DC ao IIFA, que após homologação remete aos SAC até 10 de setembro.

4 — Com base na informação, remetida pela Instituição de acolhimento parceira, os estudantes serão matriculados e/ou inscritos nas respetivas UC, com o regime especial de "aluno de curso em associação", sendo as classificações das UC lecionadas pelos docentes das Instituições parceiras, registadas no SIIUÉ pelos SAC. No caso de avaliações em escalas diferentes da escala utilizada pela UÉ, será aplicada pelos SAC a correspondência da escala de acordo com o estipulado no presente regulamento e no caso de tal não estar contemplado, será de acordo com a decisão da Reitoria.

SECÇÃO II

Funcionamento dos ciclos de estudo

Artigo 92.º

Calendário escolar

1 — O calendário escolar é definido até 31 de março de cada ano para o ano letivo subsequente através de despacho reitoral, ouvidos os CP das UO e a AAUE.

2 — No calendário escolar são divulgadas as datas de início e termo do período de aulas, o período das avaliações e respetivas épocas, bem como as férias escolares.

3 — O ano escolar decorre de 1 de setembro a 31 de agosto do ano seguinte.

4 — O ano letivo inicia-se em setembro, termina em julho e compreende dois semestres letivos.

5 — Cada semestre letivo inclui:

a) Um período de aulas destinado à realização das sessões presenciais, sujeitas a registo de sumários, que pode contemplar um período de "Preparação para as Avaliações", assim como a avaliação contínua, devendo este período dar cumprimento ao número de horas de contacto previstas para cada UC. No período de "Preparação para as Avaliações" não poderá haver lecionação de novos conteúdos, sendo estas sessões de frequência facultativa, não devendo ser contabilizadas para o cálculo da percentagem mínima de frequência previsto no artigo 97.º do presente regulamento, exceto para as UC onde decorrem ensaios durante este período;
b) Um período de avaliação final em época normal onde são realizadas as avaliações finais da época normal, podendo estas incluir uma das componentes do regime de avaliação contínua, tal como está previsto no artigo 103.º;
c) um período de avaliação final em época de recurso.

6 — A semana académica decorre em período fixado anualmente por despacho reitoral, auscultada a AAUE.

7 — As interrupções para férias de Natal e Páscoa são definidas anualmente no calendário escolar.

Artigo 93.º

Calendário de Procedimentos Académicos

O Calendário de Procedimentos Académicos estabelece os prazos para os procedimentos académicos necessários ao funcionamento dos ciclos de estudos e cursos da UÉ e é publicado anualmente por despacho reitoral.

Artigo 94.º

Regime de funcionamento dos ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudos podem ser lecionados em regime presencial, em horário laboral, pós-laboral ou misto, em regime de tutoria ou em regime de ensino a distância, nas modalidades de e-learning ou b-learning, de acordo com o definido na oferta formativa.

2 — Os ciclos de estudo oferecidos em horário pós-laboral funcionam a partir das 18 horas nos dias úteis, podendo ainda funcionar ao sábado. Os estudantes inscritos neste regime só poderão ser convocados para momentos de avaliação realizados durante o período letivo no horário de funcionamento do curso, exceto nas épocas de avaliação final.

3 — Nos ciclos de estudo que funcionam em horário misto, as atividades letivas decorrem em período laboral e pós-laboral.

4 — No funcionamento dos ciclos de estudos acreditados em regime de ensino à distância todos os docentes envolvidos têm de possuir o curso de formação assegurado pelo CTE e o desenho das UC deve ser acompanhado pela respetiva equipa docente do curso de formação.

5 — Em qualquer dos regimes referidos no n.º 1, as UC podem funcionar em regime regular, intensivo ou tutorial:

a) O regime regular é ministrado durante o período letivo do calendário escolar, no número de semanas necessário para cumprir o número de horas de contacto previstas para cada UC;

b) No regime intensivo, as sessões presenciais são concentradas num curto período temporal. Este regime aplica-se quando a natureza de uma UC ou as limitações temporais impostas pela colaboração de especialistas convidados ou pelas condições estabelecidas em protocolos específicos celebrados entre a UÉ e outras instituições assim o exijam;

c) O regime tutorial aplica-se, depois de autorizado o funcionamento da UC pelo Reitor, mediante pedido fundamentado do Diretor da UO, sempre que o número de estudantes inscritos em UC optativas do 1.º ciclo for inferior a dez e inferior a seis em UC optativas de 2.º ou 3.º ciclo, sendo ministradas nos termos definidos para sessões de orientação tutorial.

Artigo 95.º

Horários

1 — As horas letivas semanais são organizadas numa carga horária definida em função da tipologia das horas e do número total de horas de contacto previstas no plano de estudos publicado em DR.

2 — As sessões presenciais não deverão exceder 22,5 horas semanais em qualquer dos semestres. As exceções a esta regra só poderão ser consideradas a título excecional e tendo em conta o ensino específico de determinadas áreas. Neste caso devem ser autorizadas pelo Diretor da UO, mediante parecer do CP.

3 — A elaboração dos horários do ano letivo para cada ciclo de estudos é assegurada pela Direção de cada UO, em conformidade com a DSD aprovada pelos órgãos estatutariamente competentes.

4 — Os horários do ano letivo são tornados públicos, em modelo/layout aprovado pela Reitoria, pela Direção de cada UO após parecer do CP da UO, através do SIIUÉ, na última semana do mês de julho antecedente ao início do ano letivo.

5 — Na elaboração dos horários deverá ser contemplada, sempre que possível, uma tarde por semana sem atividades letivas, destinada à realização de reuniões dos diferentes órgãos da UÉ.

Artigo 96.º

Situações de ensino-aprendizagem

1 — A aprendizagem destina-se ao desenvolvimento de competências por parte do estudante e processa-se, nomeadamente, nas seguintes situações: sessões de ensino de natureza coletiva, sessão individual nas UC de instrumento nos cursos de música, sessões de orientação de tipo tutorial, seminários, colóquios, visitas de estudo, trabalhos de campo, estágios, projetos, ensinos clínicos, trabalho autónomo e avaliação.

2 — As sessões de natureza coletiva (teóricas, teórico-práticas, práticas e laboratoriais) destinam-se à aprendizagem compreensiva dos factos, conceitos, princípios e suas aplicações práticas, designadamente:

a) Aulas teóricas, que consistem numa abordagem predominantemente teórica dos temas da UC;

b) Aulas laboratoriais, que têm como objetivo a aplicação de conhecimentos e o desenvolvimento de competências práticas em laboratório;

c) Aulas práticas que consistem essencialmente na aplicação de conhecimentos práticos e desenvolvimento de competências práticas;

d) Aulas teórico-práticas que têm como objetivo relacionar e enquadrar teoricamente o desenvolvimento do trabalho prático.

3 — É da competência da Reitoria a definição do número máximo de estudantes a incluir em cada turma nos diferentes tipos de sessões coletivas definidos no número anterior.

4 — As sessões de orientação do tipo tutorial compreendem sessões individuais ou coletivas para grupos de poucos estudantes, sem programa definido, e que se destinam a esclarecer os estudantes sobre partes da matéria lecionada, orientações de estudo, orientações curriculares ou outras.

5 — Os seminários destinam-se a organizar o trabalho de estudantes ou grupo de estudantes no estudo de um tema ou de um conjunto de temas afins, de modo a conseguirem um conhecimento aprofundado dos mesmos, através da investigação, da pesquisa documental, da observação ou experimentação e do debate participado.

6 — Os colóquios consistem na análise e discussão participadas de uma ou várias propostas, previamente apresentadas, sobre um tema ou vários temas afins.

7 — As visitas de estudo visam a observação direta de um ou vários objetos de estudo selecionados, implicando sempre a prévia definição dos objetivos e métodos de trabalho.

8 — Os trabalhos de campo são situações de ensino-aprendizagem que decorrem geralmente em espaços exteriores às salas de aula. Estes trabalhos requerem uma planificação cuidada, tendo como objetivo a sua eficácia (economia de esforço e de tempo), a relação custos/benefícios e o seu rendimento efetivo.

9 — Os estágios têm como principal objetivo a aprendizagem do conteúdo funcional de uma determinada profissão/tema de investigação, desenvolvendo-se, em geral, sob a supervisão de um docente especialista da área e/ou a orientação de um profissional experiente, docente ou não.

10 — Os projetos são trabalhos pedagógicos, realizados individualmente ou em grupo, que visam a realização de tarefas orientadas para a resolução de problemas. Devem promover a mobilização integrada de saberes culturais, científicos e tecnológicos e o desenvolvimento de competências artísticas ou sociais (como a comunicação, o trabalho em equipa, a gestão de conflitos, a tomada de decisões ou a auto e a heteroavaliação).

11 — Os ensinos clínicos têm como principais objetivos o desenvolvimento de competências clínicas de avaliação diagnóstica, planeamento e intervenção terapêutica. Desenvolve-se obrigatoriamente sob supervisão clínica direta de um perito na área e sob supervisão pedagógica de um docente.

12 — Os períodos de trabalho autónomo são contabilizados no cálculo dos ECTS da UC, sendo períodos de trabalho, de estudo e pesquisa a gerir pelos estudantes.

13 — Os períodos destinados a provas de avaliação contínua são estabelecidos individualmente para cada UC, em articulação com os órgãos de direção e gestão de cada curso, e devem ser contabilizados no número de horas de contacto da UC.

14 — As UC podem ser compostas por módulos lecionados por diferentes docentes.

15 — Os estágios, ensinos clínicos ou PES, no âmbito dos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado ou de mestre, regem-se por normas próprias, a ser aprovadas pelos CP e CC/CTC das UO, sendo submetida pelo Diretor da UO à Reitoria para homologação e publicação em Gesdoc.

Artigo 97.º

Participação no desenvolvimento de competências

1 — A frequência de aulas é um direito e um dever do estudante. O estudante deve frequentar pelo menos 75 % da totalidade das aulas práticas, teórico-práticas, laboratoriais e de trabalho de campo lecionadas no semestre, sem prejuízo do disposto no presente regulamento sobre regimes especiais de frequência. A UO poderá aprovar um limite mínimo de assistência às aulas teóricas de uma UC, sob proposta do responsável da UC e parecer favorável do Diretor de Departamento, desde que tal conste na FUC.

2 — A frequência às aulas pode ser um elemento de avaliação de uma UC que contemple aulas práticas, teórico-práticas, laboratoriais e de trabalho de campo, desde que tal esteja previsto na metodologia de avaliação da UC, sem prejuízo do disposto no presente regulamento sobre regimes especiais de frequência.

3 — A utilização nas aulas de telemóveis, computadores pessoais e outros dispositivos eletrónicos é proibida, a não ser quando contribua positivamente para o processo de ensino-aprendizagem e seja explicitamente autorizada pelo docente.

4 — As justificações de faltas deverão ser entregues ao docente da UC nos cinco dias subsequentes à falta.

5 — Consideram-se faltas justificadas, desde que devidamente comprovadas, as causadas por:

a) Doença, internamento ou realização de tratamento ambulatório que não possa ser realizado fora do período de aulas;

b) Falecimento de parentes de acordo com a legislação em vigor;

c) Cumprimentos de obrigações legais;

d) Situações previstas no âmbito dos regimes especiais de frequência definidos no presente regulamento;

e) Outras situações validadas pelo docente.

6 — A não aceitação da justificação de falta deverá ser comunicada ao estudante, por escrito, através da plataforma Moodle, no prazo de cinco dias após a entrega.

7 — O estudante que repita uma UC, nos dois anos letivos subsequentes, fica dispensado da frequência das aulas práticas, laboratoriais ou de trabalho de campo desde que tenha obtido aproveitamento positivo à(s) componente(s) de avaliação que incidia(m) sobre o trabalho realizado nessas aulas. Nestes casos mantém-se a classificação obtida nessa(s) componente(s).

8 — O estudante que repita uma UC organizada em módulos, nos dois anos letivos subsequentes, fica dispensado da frequência do(s) módulo(s) em cuja(s) componente(s) de avaliação tenha obtido aproveitamento. Nestes casos mantém-se a classificação obtida nessa(s) componente(s).

Artigo 98.º

Ficha e relatório da unidade curricular

1 — A criação de UC e das respetivas fichas da UC (FUC), assim como alterações posteriores da FUC, são feitas no âmbito de processos de criação ou de reestruturação de cursos. A FUC de base no SIIUÉ é a FUC correspondente à última reestruturação.

2 — As FUC de base, devem ser submetidas através do SIIUÉ, na plataforma de criação/alteração da FUC, em modelo bilingue/trilingue (Português, Inglês e a língua de lecionação se esta for diferente), pelas DC/CEA dos respetivos cursos, mediante proposta dos docentes responsáveis das mesmas, as quais incluem os elementos relativos à organização, planeamento e avaliação da UC, de acordo com a informação aprovada pelos órgãos competentes e acreditada pela A3ES e registada na DGES.

3 — A proposta de criação de UC e da respetiva FUC ou sua alteração está sujeita a validação do respetivo Diretor do Departamento, após parecer das DC/CEA dos cursos que contemplam a UC, para que a alteração seja consistente com os objetivos de aprendizagem do curso e não ponha em causa a coerência do plano de estudos. Com a validação a FUC é submetida ao GPGQ, que procede à análise, parecer e validação da criação ou atualização da FUC.

4 — A FUC de base no SIIUÉ não pode ser alterada a não ser nas situações previstas no n.º 1 do presente artigo. No entanto, nos primeiros 30 dias do semestre, o docente responsável pela UC, após auscultação da DC/CEAC, pode propor a atualização da FUC anual, através do SIIUÉ ao nível dos seguintes campos: Metodologias de ensino (avaliação incluída) e Bibliografia principal, sendo a proposta submetida ao CP da UO para homologação.

5 — Ao docente responsável pela UC compete, no prazo de 30 dias após o termo de cada semestre, preencher no SIIUÉ os campos editáveis do Relatório da UC referentes a esse ano letivo, sendo da competência do GPGQ a análise e monitorização dos respetivos relatórios, identificando e reportando ao Reitor, as UC com taxas de reprovação elevadas.

6 — O estudante pode requerer on-line a certificação dos programas das UC. A sua disponibilização é efetuada pelos SAC no prazo máximo de 30 dias após o pagamento dos respetivos emolumentos. A UC é certificada de acordo com informação constante na FUC do ano letivo em que o estudante foi avaliado e obteve aproveitamento. Apenas são disponibilizados os programas de UC referentes aos últimos dez anos letivos, exceto se a FUC constar no SIIUÉ. Caso a FUC não esteja disponível no SIIUÉ compete ao CC da UO da respetiva UC disponibilizar a FUC aos SAC no prazo de 10 dias após o pedido.

Artigo 99.º

Registo de sumários e de assiduidade

1 — Em todas as aulas (teóricas, práticas, laboratoriais, teórico-práticas, seminários e trabalhos de campo) a frequência dos estudantes deverá ser registada, através da sua assinatura ou rubrica em folha de sumário/lista de presenças. A folha de sumário/lista de presenças pode ser extraída do SIIUÉ, nela constam todos os estudantes que, à data, se encontram regularmente inscritos na respetiva UC.

2 — Em todas as aulas em regime de e-learning, a frequência dos alunos é automaticamente validada no ato de realização do sumário através dos dados ou registos de atividade letiva que estejam disponíveis no SIIUÉ.

3 — Um estudante que não esteja inscrito numa UC e que, por isso, não conste da folha de sumário/lista de presenças gerada pelo SIIUÉ, deve ser impedido de frequentar as aulas ou ser avaliado se se verificarem as duas condições seguintes:

a) A não inscrição ser da responsabilidade do estudante;

b) Após advertência do docente, o estudante não regularizar a situação;

Em contrapartida, se o estudante demonstrar que já tomou as medidas necessárias para regularizar a situação, a frequência às aulas deve ser permitida.

4 — O sumário de cada aula deverá ser registado no SIIUÉ nos 7 dias subsequentes à sua lecionação e validado, também no SIIUÉ, pelo Diretor de Departamento até ao 14.º dia útil posterior à data de lecionação.

5 — O sumário de cada aula em regime de e-learning (atividade de uma semana) deverá ser registado no SIIUÉ nos 5 dias subsequentes ao final da semana de lecionação.

6 — A ausência de sumário de uma aula é interpretada como falta do docente, devendo esta ser justificada no prazo de cinco dias.

7 — No final de cada semestre, cada Departamento deverá enviar ao Diretor da respetiva UO um mapa resumo semanal, validado pelo seu Diretor, dos sumários elaborados e das folhas de presença que constem no SIIUÉ, identificando os desvios verificados em relação à DSD registada em SIIUÉ.

8 — Por razões de auditoria, os Departamentos deverão manter em arquivo, durante um período mínimo de quatro anos, as folhas de sumário/lista de presenças com a assinatura dos estudantes e os mapas resumo devidamente validados.

Artigo 100.º

Formulário de avaliação e qualidade

1 — Os estudantes devem responder a um formulário on-line, no SIIUÉ, destinado à avaliação da qualidade das condições oferecidas pela Universidade, do curso, do funcionamento de cada UC, da prestação do(s) respetivo(s) docente(s) e a orientação e estado de evolução da Tese/D/TP/RE, caso se aplique.

2 — A conceção, recolha e tratamento dos formulários de avaliação e qualidade são coordenados pelo GPGQ, devendo os resultados ser divulgados publicamente no portal da UÉ.

3 — Todos os estudantes inscritos têm o dever de participar, com consciência e responsabilidade, no preenchimento do formulário de avaliação e qualidade.

4 — Ao estudante que não responda ao formulário referido no n.º 1 fica vedado o acesso on-line ao seu registo académico, só podendo aceder a este nos terminais de computador dos SAC.

Artigo 101.º

Atendimento pedagógico

1 — Os estudantes têm direito a um período de atendimento semanal pelos docentes da UC, que deve corresponder a metade da carga letiva semanal da UC.

2 — No início de cada semestre, os docentes devem publicitar os respetivos horários de atendimento, através do Moodle e do SIIUÉ.

3 — O período de atendimento estende-se às épocas de avaliação final.

SECÇÃO III

Avaliação

Artigo 102.º

Regimes de avaliação

1 — A avaliação faz parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. Os regimes de avaliação previstos neste regulamento têm como função essencial verificar em que medida o estudante desenvolveu os conhecimentos e as competências previstas para uma determinada UC.

2 — Só é admitido à avaliação o estudante inscrito numa UC no ano letivo a que a avaliação diz respeito, sendo competência do docente verificar essa inscrição através da lista de inscritos no SIIUÉ, no dia ou na véspera da prova.

3 — A avaliação dos resultados do processo de ensino-aprendizagem traduz-se numa classificação sintética designada por "nota" e expressa na escala numérica de 0 a 20 valores. Excetuam-se as UC de preparação, acompanhamento ou monitorização da Tese ou da D/TP/RE nos cursos de 2.º e 3.º ciclos em que a classificação é qualitativa (Aprovado ou Reprovado) não sendo contabilizada para a média do grau, devendo tal constar de forma explicita na FUC, aquando da proposta de criação do curso ou da sua reestruturação.

4 — A classificação pode resultar de um dos seguintes regimes de avaliação:

a) Avaliação contínua;

b) Avaliação final.

5 — O regime de avaliação contínua deve contemplar a existência de, pelo menos, duas componentes de avaliação, definidas na FUC. Os elementos de avaliação considerados para este regime de avaliação devem ser realizados durante o período letivo, admitindo-se, no entanto, a realização de uma prova durante o período de avaliação final, desde que tal esteja contemplado na FUC. Os resultados obtidos em cada elemento de avaliação devem ser comunicados aos estudantes, no mínimo 48 horas antes da avaliação seguinte.

6 — O regime de avaliação final consiste na realização de uma ou mais componentes de avaliação, desde que tal esteja contemplado na FUC e onde pelo menos uma das componentes ocorra no período de avaliação final. Em função da especificidade da UC, este regime pode incluir

componentes de avaliação comuns ao regime de avaliação contínua. Neste regime, as componentes de avaliação realizadas no período de avaliação final devem ter maior peso na classificação final do estudante, do que no regime de avaliação contínua.

7 — Por norma as UC devem possibilitar ao estudante a escolha entre os dois regimes de avaliação, sem prejuízo de estarem previstos outros regimes de avaliação na UC.

8 — Se o regime de avaliação final incluir componentes que, pela sua natureza, têm de ser avaliadas no período de aulas, nas épocas de recurso, especial e extraordinária apenas são reavaliadas as componentes de avaliação cuja realização pode ocorrer no período de avaliação final.

9 — Nos casos em que as competências a desenvolver pelo estudante na UC não possam ser avaliadas através do regime de avaliação final, tal deve estar previsto na FUC e assinalado no SIIUÉ, sendo impossibilitada a inscrição nas épocas especial e extraordinária e a realização da avaliação final ao abrigo dos regimes especiais.

10 — Nas UC em que esteja prevista a existência de mais de um regime de avaliação, o estudante não tem que comunicar expressamente a sua opção, bastando apresentar-se ao conjunto de avaliações previstas no regime que escolheu. Salvo situações particulares devidamente divulgadas, aplicam-se as seguintes regras gerais aos regimes de avaliação:

a) O estudante que faltar a pelo menos uma prova de avaliação contínua é automaticamente remetido para o regime de avaliação final;

b) O estudante que compareça a todas as provas de avaliação contínua e reprove, apenas poderá ser novamente avaliado na época de recurso;

c) O estudante que não cumpra o estipulado no n.º 1 do artigo 97.º, relativamente ao número mínimo de frequência às aulas, apenas poderá ser avaliado na época de recurso, salvo as situações particulares dos estudantes com regimes especiais de frequência, de acordo com o estabelecido neste regulamento.

11 — O docente responsável de uma UC poderá solicitar aos estudantes que lhe comuniquem, com uma antecedência de 48 horas, a sua intenção de realizar a prova de avaliação.

12 — Tendo em conta o estabelecido nos números anteriores, cabe ao docente responsável pela UC, em função das práticas letivas adotadas, das horas de trabalho correspondentes aos ECTS e do número de estudantes inscritos, a definição da metodologia a adotar em cada um dos regimes de avaliação a adotar.

13 — O regime de avaliação contínua deve, sempre que possível, ser a opção a privilegiar. A avaliação de cada UC terá de prever as situações particulares dos estudantes com regimes especiais de frequência, de acordo com o estabelecido neste regulamento.

Artigo 103.º

Épocas de avaliação

1 — Em cada ano letivo, em relação a cada UC e de acordo com o definido no calendário escolar, existirão as seguintes épocas de avaliação:

a) Época normal;
b) Época de recurso;
c) Época especial;
d) Época extraordinária.

2 — Na época normal o estudante pode optar pelo regime de avaliação contínua ou pelo regime de avaliação final. Nas restantes épocas de avaliação, o estudante é avaliado pelo regime de avaliação final.

3 — As datas das avaliações deverão ser marcadas em períodos distintos e de forma separada, devendo ser calendarizadas e divulgadas, nos termos do exposto no presente regulamento.

4 — Na época de recurso, o estudante inscrito em época normal, pode realizar avaliação a todas as UC a cuja avaliação contínua ou avaliação final, na época normal, haja faltado, desistido ou reprovado. Podem ainda, realizar avaliação para melhoria de nota, os estudantes que tendo obtido aprovação, mas que pretendam melhorar a sua classificação, prevalecendo a melhor das classificações obtidas. Na época de recurso apenas será emitida pauta para os estudantes que se submeteram à avaliação nesta época.

5 — Nas várias épocas de avaliação deve estar prevista a realização de elementos de avaliação que avaliem todas as componentes da UC, definidas na FUC. No entanto, se houver elementos que, pela sua natureza, têm de ser avaliados no período de aulas, nas épocas de recurso, especial e extraordinária apenas são reavaliadas as componentes de avaliação cuja realização pode ocorrer no período de avaliação final.

6 — As classificações finais relativas às avaliações realizadas na época normal têm de ser afixadas com uma antecedência mínima de 48 horas relativamente à data prevista para efetuar a avaliação final em época de recurso.

7 — Em época especial, podem realizar avaliação final até um máximo de 3 UC:

a) Os estudantes que reúnam as condições para a obtenção do grau académico com a aprovação nessas UC;

b) Os estudantes a quem falte no máximo 3 UC para conclusão da componente curricular dos ciclos de estudo conferentes do grau de mestre ou doutor;

c) Os estudantes de ciclos de estudo que usufruam de regimes especiais de frequência, nos termos do disposto no presente regulamento.

8 — Na época extraordinária pode realizar avaliação final o estudante que no âmbito do ciclo de estudos tenha uma UC em falta para a conclusão do mesmo ou da componente curricular no caso do 2.º ou 3.º ciclo.

9 — Na época extraordinária no caso da UC em falta ser o estágio ou ensino clínico apenas será permitida a discussão do relatório.

Artigo 104.º

Melhoria de classificações

1 — Qualquer estudante inscrito numa UC, em que haja obtido aprovação em época normal de avaliação, e pretenda melhorar a respetiva classificação, poderá realizar melhoria de nota em época de recurso do mesmo ano letivo, devendo obrigatoriamente comunicar ao docente responsável pela UC essa intenção.

2 — O estudante no âmbito de ciclo de estudos, poderá ainda, nos dois anos letivos subsequentes à sua aprovação numa UC do ciclo de estudos em que está matriculado, efetuar melhoria de nota em época normal e de recurso, mediante inscrição no prazo definido no Calendário de Procedimentos Académicos, desde que a UC esteja em funcionamento nesse ano letivo. No caso de reestruturação curricular, se a UC em que o estudante obteve aproveitamento deixar de constar no novo plano de estudos, a inscrição em melhoria de nota deve ser efetuada na UC correspondente do novo plano de estudos.

3 — O estudante finalista pode inscrever-se para melhoria de nota na época especial numa UC em que tenha obtido aprovação nesse ano letivo ou nos dois anos letivos anteriores, desde que a UC esteja em funcionamento nesse ano letivo.

4 — Os estudantes em mobilidade out podem realizar melhoria de nota nos termos descritos no n.º 2 e no n.º 3 do presente artigo.

Artigo 105.º

Restrições

1 — O estudante tem direito a inscrever-se em melhoria de nota uma vez em cada UC.

2 — O estudante apenas pode inscrever-se a três UC na época especial, quer seja para melhoria de nota ou para obtenção de aprovação.

3 — A falta de comparência do estudante à avaliação para melhoria de nota não pode ser invocada como fundamento para requerer nova inscrição, salvo no caso de faltas justificadas nos termos definidos no artigo 97.º

4 — Não poderá ser requerida melhoria de nota a nenhuma UC após o requerimento de admissão a provas públicas ou após o pedido de Diploma ou Certificado de Aprovação ou Formação (cursos formação ou cursos de formação pré-graduada).

Artigo 106.º

Classificação final

1 — A classificação final da UC será a obtida através dos elementos de avaliação, definidos nos termos do artigo 102.º, ou a obtida na avaliação para melhoria de nota, caso esta seja superior. No caso de o estudante faltar à avaliação para melhoria de nota, desistir ou reprovar, manterá a classificação que já tinha.

2 — No caso das provas públicas para defesa da Tese/D/TP/RE, no âmbito de 3.º ciclo, 2.º ciclo ou Mestrados Integrados, não é gerada pauta sendo a classificação final registada pelo Presidente de Júri, no SIIUÉ, com base na ata das provas públicas.

Artigo 107.º

Calendário das avaliações

1 — Os docentes responsáveis pelas UC devem comunicar à(s) DC/CEA(s), até ao final da segunda semana de cada semestre letivo, os regimes de avaliação e calendarização de todos os elementos de avaliação (época: normal, recurso, especial e extraordinária) acordada com os estudantes, devendo ser definido pelo CP da UO as datas de avaliação das UC que sejam transversais a vários cursos, devendo, neste caso, o calendário ser definido antes do primeiro dia de aulas do semestre.

2 — Os elementos referidos no número anterior deverão ser enviados pelo Diretor de Curso ao Diretor da UO e publicitados até ao final da quarta semana de cada semestre.

3 — Qualquer alteração às datas definidas inicialmente na calendarização deverá, no prazo de 10 dias após acordo entre o docente e os estudantes, ser comunicada ao Diretor de Curso e à Direção da UO.

4 — As datas das avaliações deverão respeitar o calendário escolar. O Diretor de Curso deverá assegurar a coordenação do calendário das avaliações, para garantir que as avaliações das UC de um mesmo ano de um curso sejam marcadas em dias diferentes.

5 — A realização de elementos de avaliação pode ter lugar aos sábados.

Artigo 108.º

Realização das avaliações

1 — Os docentes encarregues da vigilância de provas de avaliação deverão verificar a identidade dos estudantes, devendo estes, quando solicitado, exibir documento identificativo, sob pena de ficarem impedidos de realizar a prova.

2 — A presença dos estudantes em cada prova de avaliação deve ser registada em folha de presenças a ser emitida no SIIUÉ, sendo da competência do docente assegurar que nenhum estudante realizará a prova senão constar na lista de inscritos.

3 — A duração da prova escrita não pode exceder três horas, podendo o docente conceder um período de tolerância de trinta minutos.

4 — A prova oral, com a duração máxima de uma hora, tem carácter público e é realizada na presença de, pelo menos, dois membros do júri da UC, sendo um deles o responsável, salvo em situações excecionais devidamente justificadas.

5 — O estudante pode desistir das provas escritas ou orais, podendo comunicar a sua desistência durante todo o período de duração das mesmas. A desistência deve ser comunicada por escrito na prova ou dirigida ao responsável da UC. O estudante só pode abandonar a sala depois de autorização expressa do docente.

6 — O estudante que desista de prova efetuada on-line através do Moodle deve comunicar a desistência da prova por escrito.

Artigo 109.º

Resultados das avaliações

1 — O resultado da avaliação pode ser expresso por: "Aprovado" no caso de obter classificação igual ou superior a 10 valores; "Reprovado" no caso de obter classificação inferior a 10 valores sendo necessário o registo da classificação quantitativa obtida; "Desistiu" verificando-se o exposto no n.º 5 e 6 do artigo anterior; ou "Faltou" no caso de o estudante não comparecer ao último momento de avaliação, da respetiva época, através da qual pode obter aprovação. No caso das UC em que a avaliação é qualitativa (apenas UC de 2.º e 3.º ciclo que sejam de OT ou S ou O), não é atribuída uma classificação numérica.

2 — Compete ao docente responsável da UC proceder ao registo das classificações finais na pauta da respetiva UC, no SIIUÉ, nos 10 dias após realização do último elemento de avaliação, sob pena de incorrer em sanções disciplinares. Após emissão da pauta, as classificações serão disponibilizadas de imediato no registo académico do estudante.

3 — Na emissão da pauta, compete ao responsável da UC assegurar o lançamento do resultado da avaliação de todos os estudantes que dela constam, assim como o registo da data do último elemento de avaliação.

4 — O responsável da UC deverá entregar as pautas, devidamente assinadas, no Departamento, a quem compete o envio para os SAC, nos seguintes prazos:

a) Até 31 de março, as pautas de avaliação de UC do semestre ímpar;
b) Até 31 de julho, as pautas de avaliação de UC do semestre par;
c) Até 10 de agosto, as pautas de avaliação de UC da época especial;
d) Até 30 de setembro, as pautas de avaliação de UC da época extraordinária.

5 — Nos 30 dias após os prazos definidos no número anterior, os Diretores das UO deverão remeter à Reitoria relatório com informação das UC sem pauta emitida, no sentido de ser instaurado o competente procedimento em conformidade com a lei geral.

6 — Os pedidos de retificação de resultados em pautas já emitidas, é da responsabilidade do docente responsável da UC, devendo ser realizados e fundamentados no SIIUÉ. A pauta de retificação deve ser emitida e remetida aos SAC devidamente assinada, no prazo de 5 dias após a retificação. Caso a retificação seja efetuada após o estudante ter obtido Diploma ou Certificado, compete aos SAC, notificar o estudante de tal e emitir novo diploma ou certificado (mediante devolução do documento já emitido e entregue) sem qualquer custo para o estudante.

Artigo 110.º

Consulta dos elementos de avaliação e reclamação

1 — Após divulgação pública da classificação do estudante, este tem o direito de consultar os seus elementos de avaliação escritos, com a respetiva correção e classificação, bem como os critérios de correção, no prazo máximo de 10 dias subsequentes à publicação.

2 — É da responsabilidade do docente a marcação de pelo menos uma sessão de consulta dos elementos de avaliação escritos, onde deverão ser facultados todos os esclarecimentos solicitados pelo estudante, relativos à correção dos mesmos.

3 — O estudante que não concorde com a classificação atribuída na UC, tem direito a solicitar ao presidente do júri que a classificação lhe seja revista, para o que deverá fundamentar devidamente a sua pretensão, podendo solicitar cópias dos elementos de avaliação escritos. O requerimento "Consulta dos elementos de avaliação escritos e reclamação" deverá ser submetido através do Gesdoc, nos 15 dias subsequentes à data da divulgação pública da classificação objeto de reclamação.

4 — Compete ao júri da UC, no prazo de 10 dias após submissão do requerimento, deliberar sobre a reclamação apresentada pelo estudante, apresentando fundamentação escrita da classificação atribuída assinada por todos os membros do júri, cópia dos elementos de avaliação escritos e dos critérios de correção.

5 — Da decisão do júri, pode resultar subida, descida ou manutenção da classificação atribuída, sendo a deliberação comunicada aos SAC, que notificam o estudante através do SIIUÉ.

6 — Da decisão final não caberá recurso, salvo se fundamentado na preterição de formalidades legais.

Artigo 111.º

Código de conduta, fraude e plágio

1 — A fraude ou plágio cometidos em qualquer elemento de avaliação implica a anulação da prova e do seu resultado, sem prejuízo de eventual instauração de procedimento disciplinar.

2 — No caso de plágio detetado:

a) No âmbito de uma UC, o elemento de avaliação deve ser anulado e deve ser cumprido o disposto no n.º 3 deste artigo;
b) Pelo docente, enquanto orientador, deve proceder-se de acordo com o n.º 3 deste artigo;
c) Antes de nomeação do júri para provas públicas — o requerimento de admissão a provas deve ser indeferido pelo CC/CTC e o estudante verá a sua matrícula anulada;
d) Pelo júri das provas públicas, antes da realização das mesmas, deverá ser emitido despacho liminar, com recusa de admissão do estudante a provas públicas, e o estudante verá a sua matrícula anulada;
e) Pelo júri das provas públicas, durante a realização das mesmas, o estudante deverá ser reprovado nas provas públicas;
f) Nas três alíneas anteriores o estudante será impossibilitado de reingressar na Universidade de Évora no ano letivo seguinte, podendo reingressar no ano letivo subsequente, salvaguardando outras sanções disciplinares que venham a ser determinadas nos termos do disposto nos números 3 e 5 deste artigo.

3 — Verificada a fraude ou o plágio, o docente, o CC ou o Júri das provas públicas, deve(m) comunicar o facto, no prazo de 5 dias, ao Diretor da UO, o qual, dependendo da gravidade do facto ocorrido, o poderá remeter ao Reitor para efeitos disciplinares.

4 — O estudante tem direito ao exercício do contraditório.

5 — Comprovada a fraude ou plágio, o estudante ficará sujeito às sanções disciplinares previstas no n.º 5 do artigo 75.º do RJIES e do artigo 4.º da Ordem de Serviço n.º 1/2012, de 16 de janeiro.

Artigo 112.º

Casos de impedimento

1 — O estudante não pode ser avaliado em caso algum por cônjuge, unido de facto, parente ou afim, na linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum.

2 — O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior deve, logo que dela tomar conhecimento, informar o Diretor da UO, por escrito, da existência de impedimento.

3 — O Diretor da UO deve tomar as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação do estudante que se encontre em situações em que se verifique impedimento.

4 — O ato em que intervenha um avaliador relativamente ao qual se verifique algum dos impedimentos será nulo e de nenhum efeito.

Artigo 113.º

Faltas e ausências nas avaliações

1 — O docente que, por motivos de força maior devidamente comprovados, não possa comparecer numa prova de avaliação, deve comunicar essa impossibilidade ao Diretor do Departamento responsável pela UC, que deverá assegurar a substituição do docente.

2 — Sempre que um estudante não cumpra o prazo de entrega de um elemento de avaliação ou falte a uma prova de avaliação, por motivos de força maior, poderá solicitar ao responsável da UC a sua entrega ou realização numa data a acordar.

3 — São considerados motivos de força maior:

a) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim até ao 2.º grau da linha reta ou colateral. O procedimento a que se refere o n.º 2 deverá ser realizado num prazo de 10 dias;

b) Doença infetocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações incapacitantes devidamente comprovadas. O procedimento a que se refere o n.º 2 deverá ser efetuado quando terminar o internamento;

c) Cumprimento de obrigações legais ou de serviço oficial. O procedimento a que se refere o n.º 2 deverá ser realizado num prazo de cinco dias ou quando terminar o serviço oficial;

d) Outras razões devidamente reconhecidas pelo CP e aprovadas pelo Diretor da UO a que pertence a UC. O procedimento a que se refere o n.º 2 deverá ser realizado num prazo de 5 dias.

Artigo 114.º

Constituição do júri de avaliação da unidade curricular

1 — Para cada UC é constituído um júri, composto por três elementos e presidido por um professor responsável da UC. Em caso de impedimento deste poderá ser indicado para esse efeito, pelo Diretor do Departamento, um outro elemento do júri como corresponsável, sendo tal obrigatório no caso do responsável da UC ser um docente convidado.

2 — Ao Diretor do Departamento que tutela a UC compete o registo da proposta de constituição dos júris no SIIUÉ, a ser submetida, em conjunto com a DSD, para homologação pelo Diretor da UO.

3 — Os júris das UC devem ser homologados pelas UO, no SIIUÉ, até ao início do ano letivo.

Artigo 115.º

Aproveitamento Escolar

1 — O aproveitamento escolar corresponde à aprovação em UC que totalizem, pelo menos, 70 % do número de ECTS correspondentes a um ano curricular (60 ECTS a tempo integral, 30 ECTS a tempo parcial), salvo quando se trate do primeiro ano de inscrição na UÉ, em que aquela percentagem será reduzida para 50 %.

2 — Para o cálculo do aproveitamento escolar, nos termos referidos no número anterior, não são contabilizados os ECTS das UC obtidas por creditação.

3 — No caso de inscrição em Dissertação/Trabalho de Projeto/ Relatório de Estágio, no 2.º ciclo ou MI, o aproveitamento escolar é aferido com base na entrega da D/TP/RE dentro do prazo regulamentado.

4 — No âmbito do 3.º ciclo, se a Tese corresponder a 50 % ou menos dos 60 ECTS, o aproveitamento escolar será apurado com base no aproveitamento em 70 % dos restantes ECTS. No caso da Tese corresponder a mais de 50 % dos 60 ECTS, não poderá ser emitido comprovativo de aproveitamento escolar, podendo, contudo, ser requerida ao IIFA declaração do cumprimento do plano de trabalho da investigação, com base no parecer do orientador.

5 — Excetuam-se os casos dos regimes especiais, em que o aproveitamento escolar é apurado nos termos definidos neste regulamento.

SECÇÃO IV

Tutoria

Artigo 116.º

Objetivo

O objetivo da tutoria é proporcionar aos estudantes um acompanhamento ao longo do seu percurso académico, tendo como preocupação central a sua adaptação e integração na Universidade e o seu sucesso escolar.

Artigo 117.º

Âmbito

A tutoria é aplicável a todos os estudantes da UÉ que a solicitem, desde que inscritos em regime normal num ciclo de estudos conferente de grau.

Artigo 118.º

Definição

O regime de tutoria consiste na atribuição de um tutor ao estudante que assim o solicite, provendo um acompanhamento do seu percurso académico. A relação de tutoria funda-se no desenvolvimento de um clima de confiança e respeito mútuo, com vista à identificação e prossecução dos objetivos académicos do estudante, valorizando e fomentando a sua autonomia.

Artigo 119.º

Funções do Tutor

1 — O papel do tutor é essencialmente de aconselhamento e não se pode esperar que este assuma responsabilidade pessoal pela resolução dos problemas do estudante. Deste modo, não se deve esperar do tutor aconselhamento psicológico, nem o esclarecimento de dúvidas sobre matéria lecionada, nem que se pronuncie sobre avaliações e avaliadores.

2 — São funções do tutor:

a) Auxiliar na integração do estudante — sensibilizar o estudante para a importância de promover relações interpessoais e de grupo; aconselhar a participação em atividades promovidas pelo ciclo de estudos, pela Escola e pela Universidade; sensibilizar o estudante para a participação em atividades de iniciação à investigação científica;

b) Orientar — aconselhar na definição de estratégias de estudo, opções de avaliação, realização de estágios, escolha de UC optativas, ramos ou áreas de especialização ou especialidades e mobilidade;

c) Monitorizar o percurso académico — identificar dificuldades e potencialidades do estudante e, em conjunto com ele, identificar estratégias que possam levar o estudante a melhorar o seu desempenho académico;

d) Informar — informar o estudante sobre as estruturas de apoio ao estudante existentes na Universidade de Évora, nomeadamente o GAE e o Provedor do Estudante; comunicar à DC/CEA do ciclo de estudos eventuais problemas detetados no exercício da atividade de Tutoria.

Artigo 120.º

Direitos e deveres do Tutorando

1 — São direitos do tutorando:

a) Recorrer ao tutor para solicitar apoio especializado na resolução de questões que envolvam o seu percurso na UÉ;

b) Solicitar a alteração do tutor.

2 — São deveres do tutorando:

a) Estar atento às mensagens enviadas pelo tutor e responder sempre que for contactado;

b) Ser assíduo e pontual aos encontros com o tutor, avisando com antecedência sempre que haja um contratempo que o impeça de comparecer.

Artigo 121.º

Funcionamento da Tutoria

1 — Anualmente, todos os estudantes recebem uma notificação a informar que têm direito à atribuição de um tutor.

2 — O estudante que assim o deseje solicita o regime de tutoria através do seu perfil de aluno no SIIUÉ.

3 — A tutoria vigora até ao final do ano letivo em que o pedido foi efetuado.

4 — O pedido do estudante pode ser feito desde o início do ano letivo e até ao dia 30 de abril;

5 — Preferencialmente, os tutores devem ser docentes que se disponibilizam para esse efeito. Contudo, se for necessário, os restantes docentes de carreira e docentes contratados em regime de exclusividade poderão ser nomeados tutores.

6 — Os tutores são propostos pelo Diretor de Curso e nomeados pelo Diretor de Departamento a que o tutor pertence. A afetação de tutores a estudantes deve ter em conta a carga letiva e os cargos de gestão exercidos pelos tutores não devendo ser atribuído a cada tutor mais de 10 tutorandos.

7 — O primeiro contacto com o tutor deve ser realizado por iniciativa do estudante e ocorrer no espaço de duas semanas após a receção da notificação com a atribuição do tutor e respetivos contactos. Caso não cumpra esta obrigação e não apresente justificação válida, o estudante perde o direito à tutoria.

8 — As reuniões entre o tutor e o tutorando devem ser fixadas por mútuo acordo, devendo haver entre 1 a 3 reuniões por semestre.

9 — A sessão de tutoria é registada através de uma folha de sumário onde é feito um breve resumo dos assuntos discutidos. Esta folha é assinada pelo tutor e pelo tutorando e entregue à Direção do Departamento.

Artigo 122.º

Avaliação do Regime de Tutoria

No final do ano letivo, a eficácia do regime de tutoria será avaliada através de inquéritos aos tutores e aos tutorandos. Os resultados destes inquéritos serão analisados pelo CP de cada UO, que poderão sugerir medidas de melhoria.

CAPÍTULO II

Disposições Específicas dos Ciclos de estudos

SECÇÃO I

Disposições comuns ao 2.º Ciclo, Mestrado Integrado e 3.º Ciclo

Artigo 123.º

Entrega, registo e alteração do projeto de Tese, Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — A DC/CEA deve estabelecer um calendário que garanta que os planos de trabalho são revistos e que os estudantes têm tempo de incorporar eventuais sugestões de melhoria antes dos projetos serem submetidos no Gesdoc/SIIUÉ.

2 — Após o ingresso ou reingresso, no ano letivo em que o estudante efetua a primeira inscrição na UC Tese/D/TP/RE, este deve submeter via Gesdoc/SIIUÉ, não sendo aceite entrega por outras vias, o projeto e o plano de trabalho em impresso próprio, o(s) parecer(es) do(s) orientador(es) e o *curriculum vitae* do(s) orientador(es) se for caso disso, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário de Procedimentos Académicos. No caso do projeto de Tese deve ser ainda entregue a Declaração da Unidade de Acolhimento.

3 — Os projetos que envolvam a experimentação em pessoas e material biológico de origem humana têm de ser objeto de parecer da Comissão de Ética devendo o estudante anexar o impresso próprio no ato da entrega do projeto.

4 — Os projetos que envolvam a experimentação com animais têm de ser objeto de parecer do ORBEA-UÉ devendo o estudante anexar o impresso próprio no ato da entrega do projeto.

5 — Os SAC procedem ao registo da entrega do projeto e reencaminham, via Gesdoc/SIIUÉ, a documentação para DC/CEA que após parecer reencaminha para o CC/CTC da UO para deliberação.

6 — A DC/CEA após o parecer deve reencaminhar para a Comissão de Ética ou do ORBEA-UÉ os projetos que necessitam de parecer destes órgãos, devendo estes, após o seu parecer, reencaminhar o processo para os CC/CTC da UO para deliberação.

7 — No caso de alteração do projeto aprovado (título, orientador, língua, etc), o estudante deve submeter via Gesdoc/SIIUÉ, em impresso próprio, a proposta de alteração do projeto e o(s) parecer(es) do(s) orientador(es). Decorrendo o resto do processo de acordo com o n.º 2 do presente artigo. As propostas de alteração ao projeto têm de ser entregues até 30 dias antes do estudante proceder à entrega da Tese/D/TP/RE.

Artigo 124.º

Aprovação do projeto Tese, Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — Compete aos CC/CTC das UO, no prazo máximo de 15 dias, a deliberação de aprovação ou não aprovação do projeto, após receção do mesmo através de Gesdoc/SIIUÉ, sendo a deliberação reencaminhada para os SAC que notificam o estudante.

2 — No caso de, fundamentadamente, o projeto não ser aprovado, o estudante tem 20 dias após a data de notificação, para submeter o projeto reformulado no Gesdoc/SIIUÉ, com o parecer do orientador, procedendo-se de acordo com o artigo anterior.

Artigo 125.º

Entrega da Tese, Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — O estudante inscrito na Tese/D/TP/RE, com aprovação do respetivo projeto e que tenha concluído a componente curricular do doutoramento/mestrado, deverá proceder à entrega da Tese ou da D/TP/RE, de acordo os procedimentos referidos nos pontos seguintes e no prazo estabelecido no Calendário de Procedimentos Académicos.

2 — A Tese ou a D/TP/RE deve conter resumos em Português e em Inglês (este encimado pela tradução na mesma língua do título), cada um até 300 palavras (Tese) ou até 150 palavras (D/TP/RE), sem fórmulas matemáticas, diagramas ou outros materiais ilustrativos.

3 — A capa e a folha de rosto deverão estar de acordo com o modelo aprovado e disponibilizado nos portais da UÉ, devendo mencionar o nome do autor, do orientador(es), a designação da especialidade/área de especialização se for caso disso e o título da Tese/D/TP/RE, devendo incluir a menção "Esta Tese/Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio não inclui as críticas e sugestões feitas pelo júri".

4 — No caso da Tese/D/TP/RE entregue no âmbito de ciclos de estudos em associação, a capa e a folha de rosto devem referir a(s) instituições da associação e o logotipo das mesmas.

5 — A entrega da Tese ou da D/TP/RE deve ser efetuada via Gesdoc/SIIUÉ, não sendo aceite entrega por outras vias, ao qual devem ser anexados os seguintes documentos em formato digital:

a) Impresso próprio para requerimento de admissão a provas públicas;

b) Um exemplar do trabalho, em formato pdf (não podendo ser encriptado) que deverá estar em conformidade com o exposto nos números anteriores;

c) *Curriculum Vitae* do estudante;

d) Declaração do(s) orientador(es) em como a Tese ou a D/TP/RE está em condições para discussão pública;

e) O estudante terá ainda de entregar:

i) Declaração, sob compromisso de honra, relativa à autoria do trabalho;

ii) Declaração em como tem conhecimento que, nos termos da lei, a Tese/D/TP/RE será objeto de depósito no Repositório Digital da UÉ e na Biblioteca Nacional no caso da Tese.

6 — Nos termos do regulamento específico da PES, o estudante só pode requerer provas públicas após aprovação no respetivo estágio.

7 — Após a entrega da Tese/D/TP/RE e se o estudante reunir condições para requerer provas públicas (conclusão da componente curricular do doutoramento/mestrado e a não existência de dívidas), os SAC informam no prazo de 10 dias o CC/CTC da UO. Compete ao CC/CTC, no prazo de 10 dias após receção do pedido de admissão a provas, deferi-lo, diligenciado a constituição do respetivo júri, ou indeferi-lo fundamentadamente, sendo o estudante notificado da deliberação pelos SAC.

Artigo 126.º

Prorrogação do prazo de entrega da Tese, Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — O estudante que não consiga entregar a Tese/D/TP/RE nos prazos definidos no Calendário de Procedimentos Académicos deverá proceder à inscrição na Tese/D/TP/RE, salvaguardado a prorrogação dos prazos previstos nos regimes especiais de frequência e o número máximo de inscrições definido no âmbito das prescrições.

2 — No caso de maternidade/paternidade ou de doença devidamente comprovada, o estudante pode requerer prorrogação do prazo de entrega da Tese/D/TP/RE, por período equivalente àquele em que o estudante esteve impedido de realizar o trabalho, nos termos do regulamento de propinas.

3 — Todos os pedidos de prorrogação entregues que não se enquadrem no número anterior ou nos regimes especiais de frequência, serão liminarmente indeferidos, tendo o estudante 10 dias, após notificação do despacho, para entregar a Tese/D/TP/RE ou proceder à inscrição no ano letivo subsequente.

Artigo 127.º

Reformulação da Tese, Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — No caso do despacho liminar da primeira reunião de júri recomendar fundamentadamente a reformulação da Tese/D/TP/RE, os SAC deverão dar conhecimento ao CC/CTC da UO e o estudante dispõe de noventa dias (doutoramento) ou de setenta dias (mestrado), improrrogáveis, a contar da data de registo no correio da notificação, para proceder à entrega da Tese/D/TP/RE reformulada(o) ou declarar que a pretende manter inalterada.

2 — Caso o estudante decida proceder à reformulação da Tese/D/TP/RE, deverá submeter, o impresso próprio por Gesdoc/SIIUÉ, de acordo com procedimentos estabelecidos para entrega e pedido de admissão de provas públicas, o trabalho em suporte digital e o parecer do(s) orientador(es) relativo às alterações introduzidas.

3 — Recebida a Tese/D/TP/RE reformulada(o) e o parecer do(s) orientador(es) relativo às alterações introduzidas ou a declaração referida no n.º 1, os SAC remetem, no prazo de cinco dias, ao presidente do júri, a fim de serem remetidos para os respetivos membros do júri, dando conhecimento ao CC/CTC da UO.

4 — O presidente do júri deverá proceder à marcação da data das provas públicas, no prazo de 10 dias após receção do trabalho reformulado, dando conhecimento aos SAC, através de segundo despacho liminar, que a comunica ao estudante e a divulga no portal da UÉ.

5 — Considera-se ter havido desistência do candidato se, esgotado o prazo definido no n.º 1, o candidato não apresentar a Tese/D/TP/RE ou a declaração de que a pretende manter tal como a apresentou, devendo os SAC informar o CC/CTC da UO, que informa os membros do júri e a DC/CEA. Nesse caso, o estudante poderá inscrever-se na Tese/D/TP/RE, no ano letivo subsequente, devendo proceder à entrega da Tese/D/TP/RE e requerer novamente provas públicas, nos prazos estipulados em Calendário de Procedimentos Académicos e nos termos estipulados no presente regulamento.

Artigo 128.º

Realização das provas de defesa pública da Tese, Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — Nas provas públicas, o presidente do júri poderá autorizar a participação de vogais por teleconferência em qualquer número, desde que haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.

2 — O vogal que pretenda participar por teleconferência deve solicitar autorização por escrito ao presidente do júri e este deve anexar à ata das provas o pedido e a respetiva autorização.

Artigo 129.º

Depósito legal da Tese, Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — No prazo máximo de 30 dias após a data de realização das provas públicas, o estudante deverá:

a) Submeter, no Gesdoc/SIIUÉ, em formato pdf, a versão final da Tese/D/TP/RE com as alterações sugeridas pelo júri, incluindo a seguir à folha de rosto, uma página com a constituição do júri, acompanhada da declaração do orientador validando a introdução das correções na versão final;

b) Declarar que tem conhecimento que a mesma irá ser disponibilizada em formato aberto no Repositório da UÉ integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia. Caso pretenda embargo da disponibilização na íntegra do trabalho realizado, deverá registar o pedido de exceção, a sua fundamentação e indicar o prazo pelo qual pretende o embargo (em meses);

c) No caso da Tese, entregar nos SAC um exemplar, em suporte de papel, para depósito na Biblioteca Nacional de Portugal.

2 — A certificação do grau e/ou carta doutoral/ de curso só poderá ser requerida após entrega da versão final da Tese/D/TP/RE nos SAC.

3 — Nos termos da lei, a Tese/D/TP/RE será objeto de depósito, o qual inclui o texto, a respetiva formatação e paginação, ilustrações, diagramas, fórmulas matemáticas e químicas, imagens fixas ou em movimento, registos áudios e quaisquer outros elementos necessários à correta compreensão e interpretação da informação, devendo cada tipo de conteúdo ser fornecido em ficheiro próprio.

4 — Após entrega nos SAC do exemplar da versão final referida no n.1, os SAC procedem ao registo da concessão do grau no RENATES e remetem o exemplar para a Biblioteca da UÉ no prazo de cinco dias. No prazo de 60 dias a contar da data de concessão do grau de doutor os SAC remetem para a Biblioteca Nacional de Portugal o exemplar, em papel, da Tese.

5 — O depósito no Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal (RCAAP) será efetuado pela Biblioteca da UÉ, no prazo máximo de 60 dias a contar da data de concessão do grau.

6 — No caso do grau ser atribuído no âmbito de ciclo de estudos em associação com outra(s) instituições de ensino superior, o TID de registo da concessão do grau no RENATES (Registo Nacional de Teses e Dissertações) e o handle do depósito no RCAAP será remetido às Instituições parceiras assim como cópia da ata das provas públicas e o registo académico do estudante.

Artigo 130.º

Língua estrangeira

1 — A Tese/D/TP/RE podem ser redigidos em língua estrangeira mediante parecer favorável dos CC/CTC das UO.

2 — O ato público de defesa da Tese/D/TP/RE pode decorrer, no todo ou em parte, em língua estrangeira desde que haja anuência do júri.

SECÇÃO II

Atribuição do grau de licenciado em cursos de 1.º Ciclo e de Mestrado Integrado

Artigo 131.º

Grau de licenciado

1 — O grau de licenciado é conferido ao estudante que reúne as condições estipuladas no plano de estudos de um 1.º ciclo.

2 — O grau de licenciado é conferido ao estudante de MI que tenha realizado os 180 ECTS correspondentes aos primeiros seis semestres curriculares do ciclo de estudos integrado.

Artigo 132.º

Classificação final para efeito da obtenção de grau ou diploma

A classificação final do grau de licenciado é calculada através da média ponderada das classificações obtidas pelo estudante nas UC, tendo em conta os ECTS atribuídos a cada UC, nos termos do despacho da criação do curso em que é conferido o grau, publicado no *Diário da República.*

SECÇÃO III

Atribuição do grau de mestre em ciclos de estudos integrados e em cursos de 2.º Ciclo

Artigo 133.º

Grau de mestre

O grau de mestre é conferido ao estudante que reúne as condições estipuladas no plano de estudos de um 2.º ciclo ou MI.

Artigo 134.º

Orientação da Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — A D/TP/RE será orientado por um professor ou investigador doutorado da UÉ ou ainda por um especialista de mérito ou orientador de estágio/trabalho projeto reconhecido como tal pelo CC/CTC da UO. Neste caso, deverá ser anexado *curriculum vitae* do orientador, no âmbito da entrega do projeto da D/TP/RE.

2 — A orientação pode ainda ser assegurada em regime de coorientação, por orientadores nacionais ou estrangeiros.

3 — No caso de o orientador proposto ser externo à UÉ e não vinculado a uma Instituição parceira no mesmo mestrado, o CC/CTC da UO, sob proposta do Diretor de Curso, determinará um regime de coorientação, designando um orientador da UÉ.

4 — No caso do trabalho de projeto realizado em contexto organizacional ou no caso do estágio deverá ser proposto um orientador da UÉ e um orientador da instituição onde decorre o estágio ou é desenvolvido o trabalho de projeto.

Artigo 135.º

Júri das provas públicas

1 — O júri é constituído por três membros:

a) O Diretor de Curso, ou outro membro da CEA, que preside.

b) Um especialista do domínio em que se insere a D/TP/RE nomeado entre os titulares do grau de doutor da UÉ ou de outra Universidade ou por um especialista de reconhecida experiência e competência profissional, pelo CC/CTC da UO.

c) Um orientador da D/TP/RE.

2 — No caso de mestrados em associação com IES nacionais, o júri poderá incluir no máximo mais dois membros.

3 — Nos ciclos de estudos em associação com IES estrangeiras, sempre que existir mais do que um orientador, podem participar dois orientadores no júri, sendo, nessa situação, o júri constituído por cinco a sete membros.

4 — O presidente do júri não poderá ser nem orientador nem arguente. O orientador também não poderá ser arguente.

5 — Compete ao Diretor da UO a homologação da constituição do júri, mediante proposta do CC/CTC, ouvido o Diretor de Curso.

6 — A constituição do júri deverá ser remetida aos SAC, no prazo de 20 dias após a deliberação de deferimento do CC/CTC relativa ao pedido de admissão a provas, que a comunica ao estudante no prazo de cinco dias e divulga no portal da UÉ.

7 — Eventuais alterações à constituição do júri devem ser homologadas pelo Diretor da UO mediante proposta do CC/CTC da UO.
8 — Compete ao CC/CTC da UO o envio da D/TP/RE aos membros do júri.

Artigo 136.º

Despacho liminar

1 — Nos 10 dias após a homologação do júri, este reúne por convocatória do seu presidente, presencialmente ou por videoconferência, a fim de proferir um despacho liminar, nos termos do qual declara se aceita a D/TP/RE ou se, fundamentadamente, rejeita por plágio ou recomenda a sua reformulação. Nos casos em que não seja possível a algum(ns) dos membros do júri reunir por uma das formas referidas, deverá(ão) o(s) membro(s) do júri em falta enviar o seu parecer por escrito.
2 — No caso de aceitação, o júri deverá proceder à marcação das provas, devendo a data constar do despacho liminar de aceitação.
3 — O presidente do júri deverá remeter o despacho liminar aos SAC, que dele darão conhecimento ao estudante preferencialmente no prazo mínimo de três dias antes da data de realização das provas. A data da realização das provas será divulgada no portal da UÉ.
4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos seus membros, através de votação nominal, justificada, não sendo permitidas abstenções. A votação pode ser realizada presencialmente, por escrito ou por videoconferência.

Artigo 137.º

Realização das provas de defesa pública da Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório de Estágio

1 — As provas públicas deverão ocorrer no prazo máximo de 60 dias após a entrega da D/TP/RE.
2 — Nos casos em que for recomendada pelo júri a reformulação da D/TP/RE, a discussão deverá ocorrer até 30 dias após a entrega da versão reformulada ou da declaração de que prescinde da reformulação.
3 — A discussão é feita em ato público, com a duração máxima de 90 minutos.
4 — O estudante dispõe de um período máximo de 20 minutos para a apresentação da D/TP/RE.
5 — O arguente dispõe de um período máximo de 20 minutos, dispondo o candidato de igual período de tempo para resposta. Posteriormente, poderão intervir todos os membros do júri, devendo ser proporcionado ao candidato tempo idêntico para resposta.

Artigo 138.º

Deliberação do júri

1 — Concluída a discussão, o júri reúne para atribuir a classificação.
2 — A classificação final das provas públicas é expressa numa escala numérica no intervalo de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética arredondada às unidades das classificações atribuídas por cada membro do júri.
3 — Excetua-se do número anterior, a classificação das provas públicas de defesa do relatório de estágio no âmbito da PES ou no âmbito de mestrados em enfermagem, em que a classificação é atribuída de acordo com o regulamento específico.
4 — No caso de o estudante desistir ou reprovar poderá inscrever-se na D/TP/RE no ano letivo subsequente, devendo proceder à entrega da D/TP/RE e requerer novamente provas públicas, nos prazos estipulados em Calendário de Procedimentos Académicos e nos termos estipulados no presente regulamento. Excetua-se a reprovação por plágio onde se aplica a alínea *f*) do n.º 2 do artigo 111.º do presente regulamento.
5 — Das provas públicas será lavrada ata, onde constarão as classificações atribuídas, a fundamentação de cada membro do júri e as eventuais correções indicadas pelo júri a serem introduzidas pelo estudante na versão final da D/TP/RE, podendo o estudante requerer cópia da ata nos SAC.
6 — Após a realização das provas, o Presidente de Júri regista no perfil do estudante, no SIIUÉ, a classificação final das provas públicas obtida pelo estudante assim como a indicação se foram sugeridas correções pelo júri e remete aos SAC, a ata, devidamente assinada, no prazo máximo de cinco dias após realização das provas.

Artigo 139.º

Classificação final do grau de mestre

A classificação final atribuída ao grau de mestre corresponde à média das classificações, ponderada pelos ECTS, nas UC que conferem o diploma, considerando para este efeito igualmente a classificação obtida nas provas públicas de defesa da D/TP/RE ou PES.

Artigo 140.º

Mestrado europeu

1 — Aprovado e apoiado pela União Europeia, o mestrado europeu refere-se ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre promovido por consórcios de pelo menos três universidades europeias de três países diferentes.
2 — O mestrado europeu decorre em pelo menos duas das universidades promotoras.
3 — Após a colocação os estudantes devem proceder à matrícula e inscrições no SIIUÉ.
4 — A apresentação do projeto de D/TP/RE e o requerimento de admissão a provas públicas deve ser efetuado de acordo com o disposto neste regulamento.
5 — No caso das provas públicas decorrerem noutra Instituição parceira, deve o CEA assegurar a entrega da ata das provas.

SECÇÃO IV

Atribuição do grau de doutor

Artigo 141.º

Grau de doutor

O grau de doutor é conferido num ramo do conhecimento ou numa sua especialidade ao estudante que reúne as condições estipuladas no plano de estudos de um 3.º ciclo.

Artigo 142.º

Estrutura do ciclo de estudos

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma Tese original e especialmente elaborada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade.
2 — Em alternativa, em condições de exigência equivalente, e tendo igualmente em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, o ciclo de estudos pode, nas condições regulamentares previstas para o seu funcionamento, ser integrado:

a) Pela compilação, devidamente enquadrada, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, já objeto de publicação em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional; ou
b) No domínio das artes, por obra ou conjunto de obras ou realizações com caráter inovador, acompanhada de fundamentação escrita que explicite o processo de conceção e elaboração, a capacidade de investigação e o seu enquadramento na evolução do conhecimento no domínio em que se insere.

3 — Os trabalhos, obras e realizações referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior designam-se genericamente por Tese no âmbito do presente regulamento.
4 — O ciclo de estudos pode incluir um curso de doutoramento, organizado em UC, constando na proposta de criação do curso e no despacho da sua criação, publicado no *Diário da República,* o número de ECTS do curso de doutoramento e as condições para conclusão do mesmo, de acordo com a legislação em vigor.
5 — No período de elaboração da tese, podem ser contempladas UC para acompanhamento e monitorização da tese, sendo as mesmas sujeitas a avaliação qualitativa por parte do docente responsável, não sendo contabilizadas para a média, mas sendo necessário o aproveitamento para requerer provas públicas e obtenção do grau.

Artigo 143.º

Regime especial de apresentação da Tese

1 — Nos termos da lei, todos aqueles que reúnam as condições de acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, em domínio para o qual a UÉ esteja acreditada, podem requerer a apresentação de uma tese ao ato público de defesa sem inscrição/frequência do ciclo de estudos e sem a orientação a que se refere o presente regulamento no âmbito do ciclo de estudos conferente ao grau de doutor.
2 — A candidatura a doutoramento nestes moldes poderá ser entregue em qualquer momento, nos SAC, em requerimento dirigido ao Reitor da UÉ, acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae;*
b) Comprovativo de habilitações, devidamente autenticado;
c) A tese em formato pdf (não podendo o ficheiro estar encriptado).

3 — Nos cinco dias após a receção do requerimento, o mesmo é submetido ao CC do IIFA para apreciação e deliberação.

4 — O CC do IIFA procede à apreciação do *curriculum vitae* do candidato e da adequação da tese aos objetivos visados pelo grau de doutor nos termos da lei.

5 — A deliberação do CC do IIFA deverá ser emitida no prazo de 45 dias após a entrega do requerimento, sendo emitido termo de deliberação, que deverá ser remetido aos SAC, para notificação do candidato, através de carta registada.

6 — No caso de deferimento do requerimento de apresentação da tese em ato público, sem inscrição/frequência do ciclo de estudos e sem orientação, o candidato tem 30 dias após a notificação para proceder ao registo da tese de doutoramento, nos SAC, através da entrega dos documentos referidos no sítio dos SAC na página da UÉ.

7 — Após entrega, os documentos referidos no número anterior serão remetidos para o IIFA, devendo a tramitação das provas públicas decorrer de acordo com os procedimentos descritos neste regulamento para os outros doutoramentos da UÉ.

Artigo 144.º

Convénios de cotutela

1 — Poderão ser estabelecidos convénios de cotutela de doutoramentos entre a UÉ e outras instituições de ensino superior estrangeiras, sob proposta do doutorando.

2 — Compete ao IIFA, mediante parecer da DC e do CC do IIFA, propor ao Reitor o convénio de cotutela.

3 — O convénio de cotutela pressupõe o doutorando estar matriculado e inscrito nas instituições parceiras constantes no Convénio, onde irá realizar a investigação e dispor de orientador em cada uma delas, devendo tal estar plasmado na proposta de projeto de Tese à qual deve ser anexada, pelo IIFA, o respetivo convénio (caso já tenha projeto aprovado deverá ser submetido alteração ao projeto para que o mesmo contemple a cotutela).

4 — O doutorando só poderá obter o grau de doutor na UÉ, após aproveitamento no plano de estudos do doutoramento da UÉ e mediante entrega da ata das provas públicas e exemplar digital da versão final da Tese, com as alterações sugeridas pelo júri, no caso das provas não se realizarem na UÉ.

Artigo 145.º

Orientação da Tese

1 — O doutoramento é um processo de formação, enquadrado numa estrutura de acolhimento de trabalho em equipa com objetivos próprios, em que o doutorando é inserido e acompanhado por um ou mais orientadores.

2 — O orientador ou orientadores devem ser professores ou investigadores doutorados da UÉ ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, reconhecido(s) como idóneo(s) pelo CC do IIFA.

3 — No caso de o orientador proposto ser externo à UÉ e não vinculado a uma instituição parceira no mesmo programa de doutoramento, o CC do IIFA, sob proposta do Diretor do Curso, determinará um regime de coorientação, designando um orientador da UÉ.

Artigo 146.º

Aprovação e registo do projeto de Tese

1 — Após a receção da aprovação do projeto de Tese, os SAC procedem, no prazo máximo de cinco dias, ao registo do projeto de Tese no RENATES, sendo atribuído um identificador único e permanente que deverá constar no comprovativo de registo de Tese a ser entregue ao estudante.

2 — No caso de ciclos de estudos em associação, com grau conferido em conjunto por duas ou mais instituições, o registo é efetuado no RENATES apenas pela instituição de acolhimento, de acordo com o estipulado no protocolo, devendo, contudo, no registo constar todas as instituições de ensino superior que irão conferir o grau.

3 — Após o registo da Tese, o estudante será informado pelos SAC das UC em falta para conclusão da componente curricular do doutoramento, se aplicável, não podendo requerer provas, enquanto não obtiver aprovação à totalidade da componente curricular.

4 — O registo será considerado válido pelo número de anos letivos em que o estudante proceda à inscrição na Tese, e até à sua entrega e defesa em provas públicas.

5 — A anulação de matrícula no doutoramento, por iniciativa unilateral da UÉ ou a pedido do estudante nos termos expostos no presente regulamento, determina a caducidade do registo, devendo os SAC proceder ao registo da caducidade no RENATES e informar o Diretor do IIFA e o Diretor de Curso.

Artigo 147.º

Monitorização do plano de trabalho de investigação

1 — No ano(s) letivo(s) subsequentes ao registo da Tese até à entrega da mesma, a DC deve monitorizar a evolução do trabalho realizado pelo doutorando, através de UC de monitorização do trabalho de Tese ou de outros mecanismos criados por esta para o efeito.

2 — Compete ao CC do IIFA assegurar a existência de mecanismos de monitorização em cada curso de doutoramento, podendo para isso solicitar relatórios sobre a evolução dos trabalhos ao Diretor de Curso.

Artigo 148.º

Entrega da Tese

A entrega da Tese só pode ser efetuada desde que o estudante tenha estado inscrito na Tese pelo menos dois anos letivos após o ingresso ou 1 ano letivo após reingresso salvaguardado o exposto no artigo 143.º

Artigo 149.º

Júri do doutoramento

1 — O júri é nomeado no prazo máximo de 30 dias após deferimento do requerimento de admissão a provas.

2 — O júri é homologado pelo Diretor do IIFA mediante proposta do CC do IIFA, ouvido o Diretor de Curso. Compete ao CC do IIFA contactar e obter anuência dos membros de júri convidados.

3 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo presidente do júri;

b) Por um mínimo de quatro vogais doutorados, podendo um destes ser o orientador.

4 — Nos ciclos de estudos em associação com IES estrangeiras, sempre que existir mais do que um orientador, podem participar dois orientadores no júri, sendo nessa situação o júri constituído por um mínimo de seis vogais doutorados.

5 — A maioria dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 3 são designados de entre os professores e investigadores doutorados de outras IES ou de investigação, nacionais ou estrangeiras.

6 — Pode ainda fazer parte do júri, individualidade de reconhecida competência na área científica em que se insere a Tese.

7 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se insere a Tese.

8 — O despacho de nomeação do júri deverá ser remetido aos SAC que notifica o estudante e o divulga no portal da UÉ.

9 — Compete ao CC do IIFA o envio da Tese e do *Curriculum Vitae* aos membros do júri.

Artigo 150.º

Despacho liminar

1 — Nos 45 dias subsequentes à homologação da sua nomeação, o júri profere um despacho liminar, nos termos do qual declara se aceita a Tese ou se, fundamentadamente, rejeita por plágio ou recomenda a sua reformulação.

2 — Compete ao presidente do júri convocar os membros do júri para a realização da primeira reunião, devendo solicitar a todos os membros o voto fundamentado acerca da aceitação, ou rejeição no caso de plágio, ou reformulação. No caso de ser proposta a reformulação devem ser indicados de forma explícita os aspetos melhorar.

3 — As reuniões do júri anteriores ao ato público de discussão da Tese podem ser realizadas por teleconferência.

4 — O presidente do júri poderá optar pela não realização da reunião, devendo obter da parte dos restantes membros de júri anuência para tal. Neste caso, cada membro de júri deve enviar o seu parecer de acordo com o n.º 2 do presente artigo.

5 — No caso de requerido título de doutoramento europeu, deverá cumprir-se o estipulado nos artigos 156.º e 157.º do presente regulamento.

6 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

7 — Das reuniões do júri, as quais são secretariadas pelo IIFA, será:

a) Lavrada ata de cada reunião, da qual constará o sentido dos votos de cada um dos seus membros;

b) Lavrado Despacho Liminar, onde deverá constar a aceitação, rejeição por plágio ou reformulação da Tese, a data das provas, os arguentes e a língua a ser utilizada no decorrer das provas;

c) Elaborada fundamentação, no caso de reformulação, que poderá ser comum a todos ou apenas a alguns dos membros do júri.

8 — Após a reunião e homologação pelo Diretor do IIFA, os documentos mencionados no número anterior deverão, no prazo de cinco dias ser remetidos aos SAC.

9 — Aos SAC compete, no prazo máximo de cinco dias, notificar o doutorando da decisão do júri e publicar no portal da UÉ a data, a hora e o local das provas, em caso de aceitação. Ao IIFA compete informar os membros do júri.

10 — São aplicáveis ao funcionamento do júri as regras definidas no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 151.º

Reformulação da Tese

É da competência do presidente de júri agendar a segunda reunião ou por anuência dos membros do júri a dispensa da mesma, sendo neste caso assegurada a marcação do ato público de discussão da Tese e indicação de arguentes por via eletrónica. Após deliberação é emitido o despacho liminar, no prazo máximo de 30 dias após entrega da Tese reformulada, o qual é remetido aos SAC que dão conhecimento do mesmo ao estudante.

Artigo 152.º

Realização das provas públicas de defesa da Tese

1 — As provas públicas de discussão da Tese deverão ter lugar no prazo de 45 dias, a contar:

a) Da data do despacho liminar no caso de aceitação da Tese;

b) Da data da entrega da Tese reformulada ou da declaração do estudante de que prescinde da reformulação.

2 — As provas públicas deverão ocorrer no prazo máximo de 150 dias após a entrega da Tese, caso esta seja aceite na 1.ª reunião de júri.

3 — A discussão da Tese é feita em ato público, com a duração máxima de duas horas e trinta minutos, dispondo o candidato de um período inicial de 20 minutos para a apresentação da sua Tese.

4 — As provas no domínio das Artes, que requeiram apresentações práticas, poderão ter a duração máxima de três horas, que incluem o tempo de duração da apresentação e o máximo de uma hora e 40 minutos para a discussão do trabalho.

5 — A arguição principal, com duração total de 40 minutos, ficará a cargo de dois ou três vogais previamente escolhidos pelos seus pares, não podendo existir mais do que um da UÉ e não podendo a escolha recair sobre o(s) orientador(es). Concluída a intervenção destes, poderão de seguida intervir na discussão os restantes vogais.

6 — Durante a defesa da Tese, deverá ser proporcionado ao candidato, para resposta às críticas feitas, tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

Artigo 153.º

Deliberação do júri

1 — Concluída a discussão, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a classificação final a atribuir ao candidato, em votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

2 — O presidente do júri pode também participar na decisão quando tenha sido designado vogal, e dispõe de voto de qualidade em caso de empate.

3 — Compete ao IIFA secretariar as provas públicas e elaborar a respetiva ata, da qual constará o sentido de voto de cada um dos membros do júri e a respetiva fundamentação, que poderá ser comum a todos ou a alguns deles.

4 — A indicação de eventuais correções à Tese, solicitadas pelo júri na sequência da discussão pública, constam de documento anexo à ata das provas, do qual o IIFA deve entregar cópia ao estudante.

5 — O candidato só obtém o grau de doutor se obtiver aprovação nas provas públicas. No caso de desistir ou reprovar, o estudante poderá inscrever-se no ano letivo subsequente à Tese, devendo proceder à entrega da Tese e requerer novamente provas públicas, nos prazos estipulados em Calendário de Procedimentos Académicos e nos termos estipulados no presente regulamento. Excetua-se a reprovação por plágio onde se aplica a alínea *f*) do n.º 2 do artigo 111.º do presente regulamento.

Artigo 154.º

Classificação final do grau de doutor

1 — A classificação final do doutoramento é atribuída pelo júri das provas públicas de defesa da Tese, considerando a classificação obtida no curso de doutoramento, quando exista, e o mérito da Tese apreciada no ato público.

2 — A classificação final é expressa pelas fórmulas de Recusado ou Aprovado, podendo a classificação "Aprovado" completar-se pela indicação de um nível de mérito, mediante as fórmulas tradicionais de "Aprovado com Distinção" ou de "Aprovado com Distinção e Louvor", tendo em conta as características enunciadas:

a) Aprovado com distinção e louvor — Alta qualidade e mérito na vertente científica, tecnológica, ou artística, e com contribuições significativas para o avanço do respetivo domínio do conhecimento e com média de pelo menos dezasseis valores nas unidades curriculares do curso de doutoramento, quando exista, a que corresponde uma escala quantitativa entre os 18 e 20 valores;

b) Aprovado com distinção — Qualidade elevada na vertente científica, tecnológica, ou artística, e com contribuições de relevância para o respetivo domínio do conhecimento, a que corresponde uma escala quantitativa entre os 14 e 17 valores;

c) Aprovado — Com qualidade, embora com algumas insuficiências, e apresentando algumas contribuições para a sua área de pesquisa, a que corresponde uma escala quantitativa entre os 10 e 13 valores.

3 — Após a realização das provas, o Presidente de Júri regista no perfil do estudante, no SIIUÉ, a classificação final das provas públicas obtida pelo estudante assim como a indicação se foram sugeridas correções pelo júri, devendo o IIFA remeter aos SAC, a ata, devidamente assinada, no prazo máximo de cinco dias após realização das provas.

SECÇÃO V

Atribuição do título de doutoramento europeu

Artigo 155.º

Âmbito e condições de atribuição

1 — O título de doutoramento europeu é um título associado ao grau de doutor, conferido por universidades europeias.

2 — A atribuição do título de doutoramento europeu pressupõe, por parte do requerente, o preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

a) Matrícula e inscrição válida como estudante de doutoramento na UÉ;

b) Realização de período(s) de estudos ou de investigação numa universidade de outro país europeu, no âmbito da preparação da Tese, com a duração total mínima de três meses, preferencialmente ao abrigo de um plano de trabalho que tenha o acordo da UÉ e da outra universidade;

c) A Tese deve ser redigida em língua inglesa;

d) Inclusão, no júri de doutoramento, de um membro oriundo de uma IES de um outro país europeu que não Portugal;

e) Exigência de dois pareceres favoráveis à aceitação da Tese, emitidos por professores pertencentes a duas instituições de ensino superior de dois países europeus, que não Portugal, devendo os pareceres ser explicitamente referidos na ata da primeira reunião do júri de doutoramento, da qual farão parte integrante;

f) No ato público de discussão da Tese, uma parte da defesa deve ocorrer numa língua oficial da comunidade europeia que não a portuguesa, circunstância que deve ficar explicitada na ata da prova pública.

3 — Sempre que possível para efeitos da alínea *b*) do número anterior, o IIFA deve previamente, após aprovação do projeto de Tese e do respetivo plano de trabalho, diligenciar de forma a ser celebrado protocolo específico entre a UÉ e a universidade de acolhimento do doutorando, devendo esta emitir declaração comprovativa do trabalho realizado.

Artigo 156.º

Requerimento

1 — O requerimento para obtenção do título deve ser apresentado em simultâneo com a apresentação do projeto de Tese. Aquando da entrega da Tese e do requerimento de admissão a provas públicas, o doutorando deve anexar a declaração comprovativa da realização de período(s) de estudos ou de investigação referidos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo anterior.

2 — Compete ao CC do IIFA assegurar:

a) Que o júri a ser constituído e homologado integre um membro oriundo de uma IES de um outro país europeu que não Portugal;

b) A obtenção dos pareceres referidos na alínea *e*) do n.º 2 do artigo anterior, os quais devem ser disponibilizados a todos os membros de júri, antes da realização da primeira reunião.

3 — Na primeira reunião de júri deverá ser definida qual a língua oficial da comunidade europeia que não a portuguesa em que o candidato realiza parte da discussão das provas públicas, devendo tal constar no despacho liminar.

Artigo 157.º

Certificação do título

O título de doutoramento europeu constará no diploma de grau e na carta doutoral, se requerido pelo estudante, desde que sejam cumpridos todos os requisitos de atribuição deste título.

TÍTULO III

Cursos não conferentes de grau

Artigo 158.º

Objeto e Âmbito de aplicação

1 — Os princípios reguladores de instrumentos para a criação do espaço europeu de ensino superior, publicado no Decreto-Lei n.º 65/2018, de 10 de agosto, prevê no n.º 2 do artigo 2.º a sua aplicação a todos os cursos não conferentes de grau ministrados por estabelecimentos de ensino superior, que sejam objeto de avaliação e de certificação.

2 — Não se enquadra nesta tipologia de cursos, eventos como: Conferências, Workshops, Seminários, Palestras, Cursos Livres, Cursos de Verão ou outras ações de formação, em que não exista avaliação de conhecimentos e atribuição de ECTS e que são objeto de regulamentação específica a ser proposta pela Unidade Orgânica e aprovada pela Reitoria.

Artigo 159.º

Definição e Tipologia dos Cursos não conferentes a grau

1 — Os cursos não conferentes de grau visam o desenvolvimento de capacidades e competências específicas, de nível e extensão diferenciadas consoante a sua tipologia.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua atual republicação, as instituições de Ensino Superior podem conferir certificação pela realização de cursos não conferentes de grau académico integrados no seu projeto educativo, pelo que ao abrigo do presente regulamento podem ser atribuídos os diplomas e certificação no âmbito de:

a) Formação Pós-Graduada não conferente de Grau:

i) Curso de Doutoramento;
ii) Curso de Mestrado;
iii) Curso de Estudos Avançados;
iv) Curso de Especialização;
v) Curso de Pós-Graduação;

b) Formação Contínua;
c) Formação Pré-Graduada.

Artigo 160.º

Criação de Cursos com base em ciclo de estudos

1 — A criação dos cursos mencionados nos pontos i e ii da alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior é automática com o processo de criação do ciclo de estudos correspondente.

2 — A criação dos cursos mencionados nos pontos iii e iv da alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior é automática com o processo de criação do ciclo de estudos correspondente se o:

a) Curso de Estudos Avançados no âmbito do respetivo doutoramento, corresponder a um conjunto de UC do 1.º ano da componente curricular do doutoramento, desde que tenha 30 ou mais ECTS e não corresponda à totalidade da componente curricular do curso;

b) Curso de Especialização e respetiva especialização, caso seja aplicável, no âmbito do mestrado, corresponde a um conjunto de UC do 1.º ano da componente curricular do mestrado, a que corresponde 60 ECTS e desde que não corresponda à totalidade da componente curricular do curso.

3 — Caso não se verifiquem as condições do ponto anterior, pode ser proposta a criação dos cursos mencionados nos pontos iii e iv da alínea *a*) do n.º 2 do artigo anterior, com um número de ECTS não inferior a 30. Neste caso, devem as DC/CEA, propor a criação dos respetivos cursos com as adaptações que considerem pertinentes em formulário próprio, disponível em Gesdoc, para que, possa conter os elementos necessários a uma adequada caracterização do curso e à emissão do respetivo diploma, que não poderá ter a mesma designação que o doutoramento ou mestrado.

4 — A proposta de criação destes cursos, a ser submetida à Reitoria, é da responsabilidade dos Diretores das UO, após parecer dos CC/CTC e CP.

5 — Nas condições referidas no n.º 3, no caso de doutoramento ou mestrado em associação, o respetivo curso de estudos avançados ou curso de especialização terá de ser aprovado por todas as Instituições parceiras.

Artigo 161.º

Criação de Outros Cursos não conferentes de grau

1 — A proposta de criação dos cursos mencionados no ponto v da alínea *a*) e nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 159.º, deve ser feita em formulário próprio, disponível no Gesdoc, com indicação dos elementos necessários a uma adequada caracterização do curso e à emissão do respetivo diploma.

2 — Os planos de estudos das propostas de criação dos cursos mencionados do artigo anterior, devem respeitar o exposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e na Regulamentação em vigor na UÉ, nomeadamente o que respeita a:

a) Normas orientadoras da oferta formativa da UÉ;
b) Tramitação das propostas de criação, alteração e reavaliação de ciclo de estudos.

3 — A proposta de criação destes cursos, a ser submetida à Reitoria, é da responsabilidade dos Diretores das UO, após parecer dos CC/CTC e CP relativamente ao enquadramento científico no projeto educativo da UO e ao número de ECTS a atribuir e respetivo plano de estudos.

4 — A proposta de criação destes cursos pode ainda resultar da iniciativa do CTE, sempre que se entenda serem estratégicos para a UÉ.

5 — A proposta de criação do curso será submetida a homologação pelo Reitor ou de quem tenha competência delegada para o efeito, após deliberação do Administrador da UÉ relativamente ao Orçamento proposto.

6 — Compete aos órgãos e direção das UO ou CTE proponentes, definir o processo de coordenação científica destes cursos, bem como a sua coordenação, acompanhamento e avaliação.

Artigo 162.º

Funcionamento dos Cursos não conferentes a grau

1 — A oferta formativa que consta da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 159.º está sujeita ao estipulado no presente regulamento no Título II, Capítulo I, Secção I a III.

2 — Os cursos não conferentes de grau podem assumir o regime de estudo presencial, ensino à distância ou misto (b-learning).

3 — Toda a oferta formativa não conferente de grau com atribuição de ECTS tem de constar do SIIUÉ.

4 — Caso o estudante não obtenha aproveitamento em uma ou mais UC do seu plano de estudos, poderá inscrever-se no ano letivo subsequente, se o curso estiver em funcionamento. Caso não esteja, terá de efetuar candidatura a reingresso quando este vier a funcionar. Pelo reingresso e/ou inscrição nas UC em falta para conclusão do curso é devida a propina do respetivo curso.

Artigo 163.º

Matrícula e Inscrição

1 — Todos os estudantes de cursos não conferentes de grau com atribuição de ECTS têm de estar matriculados e inscritos no SIIUÉ.

2 — Os alunos colocados nos cursos que constam da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 159.º têm de efetuar a matrícula e inscrição de acordo com os artigos 8.º e 9.º do presente regulamento.

3 — Os alunos colocados nos cursos que constam das alíneas *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 159.º têm de efetuar a matrícula on-line, no SIIUÉ, ou presencialmente nos SAC, no prazo definido no Edital após notificação.

4 — Os estudantes referidos no número anterior ao efetuarem a matrícula ficam automaticamente inscritos em todas as UC obrigatórias do plano de estudos, sendo necessário proceder à inscrição on-line nas UC optativas, caso o curso contemple esse tipo de UC.

5 — Não é possível a matrícula e inscrição, em qualquer curso não conferente de grau, de estudantes que tenham dívidas à UÉ.

Artigo 164.º

Avaliação e certificação

1 — A oferta formativa não conferente de grau é objeto de avaliação e de certificação com atribuição de ECTS e podem exigir um mínimo de presenças para a obtenção da respetiva certificação de aprovação.

2 — Considera-se haver aproveitamento no curso quando, cumpridos os requisitos de avaliação constantes na proposta de criação do curso e nas respetivas FUC, se verifique o aproveitamento em todas as UC que

integram o plano de estudos, sendo a classificação final igual à média das classificações, ponderada pelos ECTS, arredondada à unidade.

3 — Para efeitos de certificação, a avaliação dos cursos não conferentes de grau deve ser feita de acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 103.º, com exceção dos cursos acreditados pelo CCPFC, em que a avaliação será na escala de 1-10.

4 — No certificado dos cursos acreditados pelo CCPFC deverá constar o número do processo de acreditação do curso, assim como dos formadores.

5 — A aprovação em cursos de formação contínua e formação pré-graduada é certificada através de um Certificado de Aproveitamento, no qual é sempre indicado o nome do curso, respetiva Área de Formação (CNAEF), classificação final, número de ECTS, número de horas total e de contacto.

Artigo 165.º

Avaliação da qualidade

1 — Os cursos não conferentes de grau são objeto de avaliação, pelo GPGQ, de acordo com o definido no SIGQ da UÉ.

2 — O Reitor pode suspender a abertura de novas edições de cursos que não sejam objeto da avaliação referida no número anterior, ou que obtiveram um resultado negativo global na mesma.

3 — Os cursos não conferentes de grau, independentemente da sua tipologia, exigem sempre uma avaliação e podem exigir um mínimo de presenças para a obtenção da respetiva certificação de aprovação.

Artigo 166.º

Acreditação de Cursos pelo Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua

1 — O Regime Jurídico de Formação Contínua de Professores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, determina no n.º 3 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 19.º, que a regulamentação para acreditação e creditação de modalidades de formação contínua é da competência do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua (CCPFC).

2 — Compete aos SAC submeter ao CCPFC o pedido de acreditação da UÉ, como Entidade Formadora.

3 — No caso de se pretender que o Curso de Formação (contínua ou especializada) seja submetido a acreditação como formação contínua ou especializada pelo CCPFC, será necessário anexar à proposta de criação do curso, o pedido de Acreditação de Curso de Formação Contínua ou de Formação Especializada ao CCPFC, através de formulários próprios, disponíveis no Gesdoc.

4 — O pedido de acreditação dos formadores a lecionar em cursos a serem submetidos a acreditação, é submetido pelo próprio candidato a formador na plataforma do CCPFC.

5 — O pedido de acreditação ou reacreditação (cursos que já tenham sido acreditados, mas com data de acreditação expirada ou a expirar) poderá ser submetido à Reitoria posteriormente à criação do curso, devendo nestes casos ser anexada cópia da proposta de criação do curso devidamente autorizada.

6 — Após a criação do curso e do seu pedido de acreditação ter sido aprovado pela Reitoria compete aos SAC, submeter ao CCPFC o pedido de acreditação.

7 — A deliberação de acreditação será comunicada à UO do respetivo curso pelos SAC, constando no site do CCPFC a lista de cursos acreditados.

TÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 167.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação e as situações omissas no presente regulamento são resolvidas por despacho reitoral, ouvidos os CC/CTC e CP das UO.

Artigo 168.º

Revisão do regulamento

O presente regulamento pode ser revisto por iniciativa do Reitor, ouvidos os CC/CTC e CP das UO e os SAC.

Artigo 169.º

Prevalência

O presente regulamento prevalece sobre quaisquer normas, de idêntica natureza sobre a matéria, que contrariem o regime fixado no mesmo. No âmbito dos Mestrados Integrados, 2.º e 3.º ciclos de estudo, pode, prevalecendo o exposto neste regulamento, ser criada regulamentação específica relativa a estágios, práticas de ensino supervisionada ou ensinos clínicos, ou regulamento específico de funcionamento de cursos em associação e em cotutela, que deverá ser aprovado pela Reitoria, mediante parecer do CC/CTC e do Diretor da UO respetiva.

Artigo 170.º

Norma revogatória

São revogados os seguintes normativos:

a) Anterior RAUE e suas alterações (Ordem de Serviço n.º 13/2016, de 10 de agosto, Ordem de Serviço n.º 5/2017, de 21 de março, Ordem de Serviço n.º 21/2017, de 4 de setembro, Ordem de Serviço n.º 22/2017, de 22 de setembro e Ordem de Serviço n.º 7/2018, de 23 de março);

b) Fichas de Unidades Curriculares no SIIUÉ (Circular n.º 14/2016, de 21 de dezembro);

c) Atualização das Fichas de Unidades Curriculares em SIIUÉ (Despacho n.º 28/2017, de 24 de fevereiro);

d) Regulamento do Regime de Tutoria da Universidade de Évora (Despacho n.º 68/2018, de 26 de junho);

e) Regulamento para Comparabilidade de Classificações — Procedimento para uso das tabelas de conversão de escalas nas classificações obtidas pelos estudantes da Universidade de Évora no âmbito de uma mobilidade (Ordem de Serviço n.º 2/2011, de 14 de fevereiro);

f) Normas para pré-inscrições em unidades curriculares optativas (Ordem de Serviço n.º 9/2018, de 9 de abril);

g) Disponibilização de programas de unidades curriculares (Despacho n.º 43/2016, de 6 de maio);

h) Regulamento de bolsas para estudantes internacionais (Ordem de Serviço n.º 10/2018, de 11 de abril);

i) Normas de Funcionamento do Ensino à Distância (Ordem de Serviço n.º 9/2014, de 7 de maio);

j) Programa de Integração e Acompanhamento de estudantes (Despacho n.º 101/2016, de 12 de dezembro e Despacho n.º 106/2018, de 14 de novembro).

Artigo 171.º

Entrada em vigor

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

06/03/2019. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas.*

312119539

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 3145/2019

Ouvida a Comissão Científica do Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade que integra os representantes da Faculdade de Arquitetura, da Faculdade de Ciências, da Faculdade de Direito, da Faculdade de Farmácia, da Faculdade de Letras, da Faculdade de Medicina, da Faculdade de Medicina Veterinária, do Instituto de Ciências Sociais, do Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, do Instituto Superior de Agronomia e do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 38.º do Regime Jurídico de Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e o artigo 44.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa (REPGUL), publicado pelo Despacho n.º 7024/2017 no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de agosto de 2017, aprovo, o Regulamento do Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade, acreditado através do processo NCE/16/00058, em 10 de novembro de 2017 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 115/2017, em 22 de dezembro de 2017, em anexo ao presente despacho.

12 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

ANEXO

Regulamento do Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade

CAPÍTULO I

Candidatura, Matrícula e Inscrição

Artigo 1.º

Habilitações de acesso

1 — Podem candidatar-se ao Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade:

a) Os titulares de grau de mestre ou equivalente legal, em qualquer área do conhecimento;
b) Os titulares de grau de licenciado, ou equivalente legal, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pela Comissão Científica do Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade (CC-DCS);
c) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pela CC-DCS.

2 — As avaliações curriculares a que se referem as alíneas *b*) e *c*) têm como efeito apenas o acesso ao presente ciclo de estudos conducente ao grau de doutor.

Artigo 2.º

Normas de candidatura

1 — Os candidatos ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor devem formalizar a sua candidatura nos prazos e termos definidos no Edital de candidatura.
2 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições habilitacionais previstas no artigo anterior, nomeadamente, certidões comprovativas dos graus académicos de que é detentor, com indicação das respetivas classificações finais;
b) *Curriculum vitae* atualizado, incluindo trabalhos publicados ou devidamente documentados;
c) Carta de motivação;
d) Cartas de referência ou pareceres externos, quando aplicável;
e) Declaração em que o candidato se compromete a cumprir o código de conduta da ULisboa;
f) Outros documentos eventualmente exigidos ou considerados úteis à candidatura;
g) Indicação de endereço eletrónico para o qual são efetuadas todas as comunicações.

3 — A candidatura é formalizada pela entrega do processo de candidatura e pelo pagamento do emolumento respetivo.
4 — Caso o candidato seja detentor de grau estrangeiro, a satisfação dos requisitos habilitacionais definidos no artigo 1.º obriga a que os correspondentes graus tenham sido objeto de reconhecimento.

Artigo 3.º

Vagas

O número de vagas é aprovado pelo Reitor sob proposta da CC—DCS, sendo publicitado no Edital de candidatura.

Artigo 4.º

Critérios de seleção

1 — A seleção dos candidatos é realizada pelo júri nomeado no Edital de candidatura.
2 — Os candidatos a este ciclo de estudos são selecionados através da apreciação dos documentos referidos no artigo 2.º, podendo o júri, se assim o entender ou considerar necessário, proceder à realização de entrevistas.
3 — Do processo de seleção resulta a indicação de quais os candidatos excluídos, bem como a lista ordenada, considerando-se admitidos os primeiros candidatos de acordo com o número de vagas fixado.
4 — Os resultados do processo de candidatura serão objeto de audiência de interessados através de publicação de edital na página da internet da ULisboa, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
5 — Nos casos em que a admissão ao doutoramento é realizada com base nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 1.º, a CC-DCS deverá deliberar formalmente sobre a avaliação curricular que justifica a admissão dos candidatos.

Artigo 5.º

Matrícula e inscrição no doutoramento

1 — O ato de matrícula é formalizado junto do Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa, através da entrega ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento de Identificação válido;
b) 1 (uma) fotografia;
c) Certidões comprovativas dos graus académicos com indicação das classificações finais.

2 — A realização da matrícula e inscrição no doutoramento em Ciências da Sustentabilidade deve ser efetuada em simultâneo nos prazos anualmente definidos, com a liquidação dos respetivos emolumentos, seguro escolar e propina.
3 — Os candidatos que não cumpram o prazo estipulado no número anterior poderão ver anulada a sua admissão.
4 — Anualmente, o estudante deve proceder à renovação da sua inscrição e ao pagamento dos respetivos emolumentos, seguro escolar e propina.

Artigo 6.º

Tempo parcial

1 — Aos trabalhadores-estudantes é parcialmente permitida a inscrição no ciclo de estudos em regime de tempo parcial.
2 — Ao regime de tempo parcial aplica-se um valor proporcionado de propina.
3 — O número de anos em que um doutorando pode estar inscrito em regime de tempo parcial no doutoramento não pode ultrapassar os quatro, correspondendo cada ano em tempo parcial a meio ano em tempo integral, nomeadamente para efeito de duração máxima e mínima do ciclo de estudos.

Artigo 7.º

Propinas

1 — O valor da propina é fixado anualmente pelo Conselho Geral da Universidade, sob proposta do Reitor.
2 — O regime, montantes e prazos de pagamento da propina são definidos anualmente pelo Conselho de Gestão da Universidade de Lisboa.
3 — O não cumprimento do prazo para pagamento da propina tem os efeitos previstos na Lei e previstos no Regulamento de Propinas da Universidade de Lisboa, nomeadamente no que diz respeito ao pagamento de juros de mora.

Artigo 8.º

Reinscrição

1 — Os estudantes que tenham sido excluídos do programa de doutoramento por incumprimento do prazo de entrega da tese podem solicitar à CC-DCS a reinscrição, devendo este pedido ser realizado no período de candidaturas ao doutoramento e acompanhado pelos seguintes elementos:

a) Parecer dos orientadores indicando que reconhecem ao estudante a capacidade para concluir o programa de doutoramento;
b) Plano de trabalhos para a conclusão da tese.

2 — Pela reinscrição é devido o pagamento de emolumento de inscrição.
3 — Os estudantes nesta situação devem requerer a creditação da componente curricular já realizada.
4 — Os estudantes que pretendam prosseguir os estudos, após interrupção de inscrição, deverão recandidatar-se à admissão no ciclo de estudos, nos termos dos artigos 2.º a 5.º

CAPÍTULO II

Ciclo de estudos conducente ao grau de doutor

Artigo 9.º

Organização

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra:

a) A realização de unidades curriculares dirigidas à formação científica dos doutorandos, cujo conjunto se denomina curso de doutoramento, com a duração de 2 (dois) semestres e uma carga de trabalho correspondente a 60 (sessenta) ECTS;

b) A elaboração de uma tese original, especialmente elaborada para esse fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento do doutoramento, sua discussão e aprovação.

2 — A estrutura curricular, plano de estudos e créditos do curso de doutoramento figuram no anexo 1.

3 — Em alternativa, a CC—DCS pode autorizar que, em condições de exigência equivalentes, devidamente justificadas, tendo em consideração a natureza do ramo de conhecimento do doutoramento, a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação, devidamente enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, em que seja clara a contribuição original do candidato, publicados ou aceites para publicação, maioritariamente durante o período de inscrição no ciclo de estudos de doutoramento, em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional.

Artigo 10.º

Creditação

1 — Nos termos do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES) e do Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa, a CC-DCS, a pedido do interessado, pode propor a creditação de formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, formação realizada no âmbito de cursos de especialização e experiência profissional relevante para a área científica do curso.

2 — O requerimento a solicitar a creditação deve ser dirigido à Coordenação da CC-DCS, devendo mencionar e fazer prova da formação ou da experiência profissional que fundamenta o pedido de creditação.

3 — Os limites de creditação encontram-se fixados no Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa e no Artigo 45.º do RJGDES.

4 — A proposta de creditação carece de homologação pelo Reitor.

Artigo 11.º

Avaliação do curso de doutoramento

1 — A aprovação em cada unidade curricular do curso de doutoramento é expressa por uma classificação no intervalo de 10 a 20 valores da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

2 — A classificação final do curso de doutoramento corresponde à média ponderada, calculada até às centésimas e arredondamento final às unidades, das classificações obtidas nas unidades curriculares que o integram ou que tenham sido creditadas com classificação no mesmo, considerando como pesos de ponderação o número de ECTS atribuído a cada unidade curricular.

3 — Aos estudantes aprovados podem ser atribuídas as menções qualitativas de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito Bom (16-17) e Excelente (18-20).

4 — Sempre que tal se justifique, nomeadamente no caso dos estudantes em tempo parcial, pode ser concedido ao estudante um prazo suplementar, improrrogável, não superior a um ano letivo, para concluir o seu curso de doutoramento.

5 — Não há lugar à repetição de uma unidade curricular concluída com aprovação, com vista à melhoria de classificação.

Artigo 12.º

Processo de nomeação da equipa de orientação

1 — Os trabalhos conducentes à preparação da tese, ou dos trabalhos equivalentes, devem decorrer sob a orientação de, pelo menos, dois professores ou investigadores com o grau de doutor, pertencentes a áreas científicas distintas e reconhecidos como idóneos pela CC-DCS.

2 — A CC-DCS designa os orientadores, sob proposta do doutorando e mediante aceitação expressa das individualidades propostas.

3 — Compete à CC-DCS aprovar as situações de coorientação, sendo que deverão integrar um número mínimo de dois e um número máximo de três membros na equipa de orientação, os quais deverão respeitar os requisitos fixados no n.º 1, sendo dois deles obrigatoriamente professores ou investigadores com vínculo à Universidade de Lisboa.

Artigo 13.º

Processo de registo do tema do doutoramento

1 — O tema do doutoramento é objeto de registo no prazo de 60 (sessenta) dias úteis após a conclusão do curso de doutoramento ou de autorização de reinscrição.

2 — Excecionalmente, o registo definitivo do tema do doutoramento pode ser feito sem a aprovação na totalidade das unidades curriculares do Curso de Doutoramento, mediante justificação aprovada pela CC-DCS.

3 — O registo da tese, ou dos trabalhos equivalentes, tem a duração de cinco anos, improrrogáveis, salvaguardadas as situações de suspensão previstas no REPGUL.

Artigo 14.º

Condições de preparação da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — A escolha do tema e construção do plano de trabalho da tese, ou dos trabalhos equivalentes, a definição dos objetivos gerais a alcançar, bem como o acompanhamento e discussão intermédia dos trabalhos decorrem no âmbito das unidades curriculares de Seminários I, Seminários II e Seminários III.

2 — Ao longo do ciclo de estudos, os doutorandos são acompanhados:

a) Pelos orientadores;

b) Pelos coordenadores das unidades curriculares de Seminários I, Seminários II e Seminários III;

c) A todo o tempo, pela CC-DCS.

3 — Os orientadores devem guiar efetiva e ativamente o doutorando na sua investigação e na elaboração da tese ou dos trabalhos equivalentes, sem prejuízo da liberdade académica do doutorando e do direito deste à defesa das opiniões científicas que forem as suas.

4 — Os orientadores podem, a todo o tempo, solicitar à CC-DCS, mediante justificação devidamente fundamentada, a renúncia à orientação, sendo que também os doutorandos podem apresentar um pedido de mudança de orientador(es), devidamente fundamentado e mediante aceitação expressa do(s) novo(s) orientador(es) proposto(s).

5 — Compete à CC-DCS analisar e decidir sobre os pedidos de renúncia ou de mudança de orientador ou orientadores, devidamente fundamentados.

6 — Cabe à CC-DCS definir, publicitar e garantir o cumprimento dos procedimentos de acompanhamento intermédio dos trabalhos de doutoramento, os quais poderão prever apresentações do plano de trabalho pelo doutorando e sua discussão por um júri, inserida no âmbito das unidades curriculares de Seminários I, Seminários II e Seminários III.

7 — No final de cada ano, o doutorando deverá entregar à CC-DCS um relatório síntese das atividades, até 30 (trinta) dias antes do termo do ano curricular a que a inscrição se refere, acompanhado do parecer dos orientadores.

Artigo 15.º

Deveres dos orientadores

1 — Participar na elaboração da proposta do plano de estudos e tema da tese ou trabalhos equivalentes.

2 — Zelar pela existência de todas as condições necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos de investigação.

3 — Acompanhar os trabalhos de investigação, trabalhando junto com o doutorando na definição dos procedimentos que permitam atingir os objetivos propostos.

4 — Estimular o doutorando a participar em atividades de formação avançada de forma a alargar os seus conhecimentos.

5 — Informar por escrito, e de forma justificada, o doutorando sempre que julgar o seu progresso pouco satisfatório.

6 — Orientar a organização e discutir com o doutorando o texto da tese de doutoramento, ou do trabalho equivalente, e dos artigos científicos propostos a publicação associados ao seu doutoramento.
7 — Supervisionar os relatórios anuais do doutorando a submeter à CC-DCS, emitindo um parecer relativamente aos mesmos.

Artigo 16.º

Direitos e deveres dos doutorandos

1 — Sem prejuízo de outros direitos previstos por lei ou regulamento, o doutorando tem direito a:

a) Um ensino de qualidade, em condições de efetiva igualdade de oportunidades, visando não só a sua formação científica e técnica, mas também a sua formação humana, cultural, moral e social;
b) Aceder às instalações, a recursos materiais e humanos e aos serviços afetos à sua formação;
c) Participar nos órgãos de governo da Universidade de Lisboa, através de seus representantes eleitos;
d) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho e ser estimulado nesse sentido;
e) Ver avaliado o seu desempenho em termos objetivos, justos e transparentes, tendo acesso às provas por si prestadas e às respetivas grelhas de classificação;
f) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, em resultado das suas atividades curriculares ou de investigação;
g) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, e participar nas atividades académicas, nos termos da lei e dos estatutos e regulamentos da Universidade de Lisboa;
h) Ser orientado no seu trabalho até à fase final de apresentação e discussão da tese;
i) Ser apoiado na procura e seleção de instituições externas cujos apoios sejam fundamentais para a prossecução dos trabalhos de investigação;
j) Dispor de apoio na obtenção de financiamento aos trabalhos de investigação.

2 — O doutorando tem por dever:

a) Realizar o seu trabalho de investigação e alargar ou adquirir novos conhecimentos científicos através do estudo aturado de matérias relevantes para a sua formação;
b) Manter os orientadores permanentemente informados sobre a evolução dos trabalhos;
c) Efetuar relatórios anuais de progresso, com conhecimento dos orientadores e submetê-los à CC-DCS;
d) Indicar o nome da Instituição de acolhimento em todos os trabalhos publicados no âmbito da investigação conducente ao grau de doutor, bem como da unidade de investigação, projeto, programa ou serviço que o financiou;
e) Cumprir os deveres impostos por lei e pelos Estatutos e Regulamentos da Universidade de Lisboa;
f) Subscrever uma declaração escrita que ateste o conhecimento e a aceitação do Regulamento de Propriedade Intelectual da Universidade de Lisboa, quando seja previsível a obtenção de resultados de investigação passíveis de proteção pela utilização dos direitos de propriedade industrial;
g) Cumprir prazos e demais obrigações legais e regulamentares previstas na Universidade de Lisboa.

CAPÍTULO III

Apresentação e defesa da tese

Artigo 17.º

Apresentação e entrega da tese ou dos trabalhos equivalentes

1 — A entrega e apresentação da tese de doutoramento, ou trabalhos equivalentes, deve respeitar as normas definidas na regulamentação prevista no REPGUL, nomeadamente nos seus artigos 31.º e 44.º, não podendo a entrega ocorrer antes do decurso de 2 anos após a conclusão do curso de doutoramento.
2 — Na capa da tese, ou dos trabalhos equivalentes, deve constar, nomeadamente, o nome e logótipo da Universidade de Lisboa, o título, a menção "Documento provisório", o ramo de conhecimento do doutoramento, o nome do autor, o nome dos orientadores, o ano de conclusão, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor.
3 — A folha de rosto deve ser idêntica à capa da tese, ou dos trabalhos equivalentes, podendo fazer menção a eventuais colaborações ou entidades financiadoras.
4 — A tese é redigida em português, podendo a CC-DCS, a pedido do interessado, autorizar a sua redação em inglês ou noutra língua oficial da União Europeia.
5 — A tese deve incluir resumos em português e em inglês, ou noutra língua oficial da União Europeia, com um máximo de 300 (trezentas) palavras cada, até 5 (cinco) palavras-chave em português e em inglês, ou noutra língua oficial da União Europeia, e índices.
6 — Quando a tese for redigida em idioma diferente do Português, deve ser acompanhada de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 (mil e duzentas) e 1500 (mil e quinhentas) palavras.
7 — No caso dos trabalhos previstos no n.º 3 do artigo 9.º, aplica-se o disposto nos números 1 a 5 do presente artigo e, sempre que a totalidade, ou parte significativa, esteja redigida em idioma diferente do português, devem ser acompanhados de um resumo em português, nos termos do número anterior.
8 — Nas situações em que, pela sua natureza ou por serem desenvolvidos em colaboração com entidades empresariais, se torna necessário garantir alguma confidencialidade nos documentos produzidos, devem ser garantidos os seguintes procedimentos:

a) O título, resumo e as palavras-chave (tanto em português como em língua estrangeira) não podem ter caráter confidencial;
b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;
c) O texto da tese, ou dos trabalhos equivalentes, que se tornam públicos, devem ser revistos e autorizados pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e/ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri;
d) A defesa da tese, ou dos trabalhos equivalentes, é efetuada em ato público.

Artigo 18.º

Admissão a provas

1 — Sob pena de indeferimento liminar, com o requerimento de admissão à prestação das provas de defesa da tese, ou dos trabalhos equivalentes, deve o doutorando entregar, junto da CC-DCS, os seguintes elementos:

a) 8 (oito) exemplares em suporte digital, em formato não editável, da tese ou dos trabalhos equivalentes;
b) 8 (oito) exemplares em suporte digital, em formato não editável do *curriculum vitae* atualizado;
c) Declaração referente à disponibilização para consulta digital através do Repositório Digital da Universidade de Lisboa.

2 — Aceite o requerimento de admissão a provas, nos termos do número anterior, a CC-DCS submete ao Reitor da Universidade uma proposta de composição do júri.

Artigo 19.º

Composição e nomeação do júri

1 — A tese, ou os trabalhos equivalentes, é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Reitor, sob proposta da CC-DCS.
2 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo Reitor, que preside, ou por quem ele nomeie para esse fim, não podendo esta função ser atribuída a um dos orientadores;
b) Por até seis vogais doutorados, podendo um destes ser um dos orientadores.

3 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 2 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outras Instituições de Ensino Superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.
4 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se inserem a tese, ou os trabalhos equivalentes.
5 — A CC-DCS propõe a constituição do júri nos 30 (trinta) dias úteis subsequentes à entrega da tese ou dos trabalhos equivalentes.
6 — O Reitor nomeia o júri no prazo de 10 (dez) dias úteis.
7 — O despacho de nomeação é comunicado ao doutorando e divulgado no portal da Universidade de Lisboa.
8 — Após a nomeação do júri, é posto à disposição de cada membro do júri um exemplar digital da tese ou dos trabalhos equivalentes.

Artigo 20.º

Marcação do ato público de defesa

1 — Nos 60 (sessenta) dias úteis subsequentes à publicitação da sua nomeação, o presidente do júri convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes ou relatores principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação da tese, ou dos trabalhos equivalentes.

2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.

3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação da tese ou dos trabalhos equivalentes e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.

4 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 1, a qual pode ser realizada presencialmente ou através de meios de comunicação simultânea à distância, designadamente pelo sistema de teleconferência.

5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes, o doutorando dispõe de um prazo de 120 (cento e vinte) dias úteis, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-lo tal como foi apresentado.

6 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, o doutorando não tiver procedido à reformulação da tese ou dos trabalhos equivalentes ou não tiver declarado que o pretendia manter tal como foi apresentado, considera-se que o mesmo terá decidido não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.

7 — A marcação das provas de doutoramento é realizada através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 (trinta) dias úteis contados da data em que a tese, ou os trabalhos equivalentes, foram aceites pelo júri ou, em caso de reformulação, da data em que o doutorando entregue a tese, ou os trabalhos equivalentes, ou a declaração em como não pretende proceder a reformulação.

Artigo 21.º

Regras sobre o ato público de defesa

1 — O ato público de defesa consiste na apreciação e discussão pública da tese, ou dos trabalhos equivalentes, cuja duração total não deve exceder 150 (cento e cinquenta) minutos e apenas pode ter lugar na presença do presidente e de mais de metade dos restantes membros do júri.

2 — A discussão pública inicia-se pela apresentação da tese ou do trabalho equivalente pelo doutorando, por um período de tempo com duração não superior a 30 minutos.

3 — Todos os vogais do júri devem intervir na discussão pública da tese, ou dos trabalhos equivalentes, segundo uma distribuição concertada dos tempos, não podendo as intervenções dos membros do júri exceder globalmente metade do tempo disponível para a discussão.

4 — O presidente do júri apenas participa na discussão pública quando for da área.

5 — O doutorando dispõe de um tempo idêntico ao que tiver sido utilizado pelos membros do júri.

6 — Os membros da assistência, nomeadamente os orientadores que não integram o júri, podem intervir na discussão, desde que autorizados pelo presidente.

7 — O ato público de defesa pode decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e por todos os membros do júri.

8 — O presidente do júri pode autorizar a participação por teleconferência de um número de vogais não superior a 50 %, desde que haja condições técnicas para a plena participação nos trabalhos de todos os membros do júri, garantindo o seu acesso áudio e vídeo a todas as fases da prova.

Artigo 22.º

Deliberações do júri e processo de atribuição da classificação final

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando, sendo o resultado expresso através das menções de Recusado ou Aprovado.

2 — Ao grau académico de doutor pode ser atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pela menção de *Aprovado com Distinção*, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento e o mérito da tese, ou dos trabalhos equivalentes, apreciada no ato público.

3 — A menção de *Aprovado com Distinção* só pode ser atribuída aos candidatos que cumulativamente tenham:

a) Completado a tese ou os trabalhos equivalentes no período regulamentar;

b) Obtido classificação não inferior a 14 valores no curso de doutoramento;

c) Pelo menos dois artigos publicados ou aceites para publicação, como primeiro autor, que resultem dos trabalhos da sua tese; ou dois indicadores de produção científica equivalentes no domínio das Artes ou Arquitetura.

4 — À qualificação de Aprovado com Distinção por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de *Aprovado com Distinção e Louvor* nos casos em que, cumulativamente, o candidato tenha:

a) Obtido classificação não inferior a 16 valores no curso de doutoramento

b) Pelo menos dois artigos publicados ou aceites para publicação, como primeiro autor, em revistas internacionais com revisão dos pares, indexadas pela ISI-Web of Science ou Scopus, que resultem dos trabalhos da sua tese; ou dois indicadores de produção científica equivalentes no domínio das Artes ou Arquitetura.

5 — Excecionalmente, o júri poderá atribuir a qualificação de *Aprovado com Distinção* ou de *Aprovado com Distinção e Louvor,* em casos em que estejam cumpridos todos os requisitos atrás descritos exceto a publicação de artigos, por motivos devidamente fundamentados, como seja a necessidade da confidencialidade dos resultados obtidos (n.º 8, Artigo 17.º)

6 — As deliberações do júri são tomadas por maioria, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

7 — O presidente do júri participa na deliberação quando for da área.

8 — Em caso de empate, o presidente do júri dispõe de voto de qualidade.

9 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a sua fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

10 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o candidato demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no n.º 2 do artigo 24.º do REPGUL.

11 — As eventuais correções à tese, ou aos trabalhos equivalentes, solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública, constam de documento anexo à ata das provas.

12 — A tese, ou os trabalhos equivalentes, assume caráter definitivo após a realização das provas ou após a confirmação pelo presidente do júri da introdução das correções solicitadas.

13 — O doutorando procede à entrega de 1 (um) exemplar impresso ou policopiado e 2 (dois) em suporte digital, em formato não editável, da tese definitiva, ou dos trabalhos equivalentes, no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

14 — Na capa da tese, ou dos trabalhos equivalentes, deve constar, o nome da Universidade, o título, o ramo de conhecimento do doutoramento, o nome do autor, o nome dos orientadores, o ano da realização da prova, a indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor.

15 — A folha de rosto deve ser idêntica à capa da tese, mas com menção à constituição do júri, de acordo com o edital da prova, podendo ainda fazer menção a eventuais colaborações e entidades financiadoras.

16 — As teses de doutoramento, ou os trabalhos equivalentes, e as respetivas fundamentações escritas, ficam sujeitas ao depósito obrigatório de uma cópia digital num repositório integrante da rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal, operado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

CAPÍTULO IV

Certificação

Artigo 23.º

Elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas e cartas doutorais

Os elementos que constam obrigatoriamente das certidões de registo e cartas doutorais obedecem ao disposto no Despacho n.º 9753/2013, de 24 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141.

Artigo 24.º

Prazos de emissão do diploma, da carta doutoral, das certidões e do suplemento ao diploma

1 — A frequência com aproveitamento do curso de doutoramento é atestada por um certificado, o qual deve incluir o resultado da avaliação final, emitido pelo Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a sua requisição pelo interessado.

2 — A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma, emitidos pelo Departamento Académico da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrou em vigor no ano letivo de 2018/2019.

Estrutura Curricular e Plano de Estudos

1 — Instituição: Universidade de Lisboa

2 — Unidades Orgânicas: Faculdade de Arquitetura, Faculdade de Ciências, Faculdade de Direito, Faculdade de Farmácia, Faculdade de Letras, Faculdade de Medicina, Faculdade de Medicina Veterinária, Instituto de Ciências Sociais, Instituto de Geografia e Ordenamento do Território, Instituto Superior de Agronomia e Instituto Superior de Economia e Gestão.

3 — Ciclo de Estudos: Ciências da Sustentabilidade

4 — Grau ou diploma: Doutor

5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Ciências da Sustentabilidade

6 — Número de ECTS necessário à obtenção do grau: 240 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 anos, 8 semestres

8 — Áreas científicas e ECTS que devem ser reunidos para obtenção do grau ou diploma:

Estrutura Curricular

QUADRO N.º 1

Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma

Área científica	Sigla	ECTS	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências do Ambiente	AMB	6	
Ciências Sociais	CS	9	
Ciências da Terra	CT	6	
Ciências da Vida	CV	6	
Humanidades	HUM	6	
Saúde	SAU	6	
Qualquer uma das áreas científicas do Ciclo de Estudos	AMB/CT/CV/CS/HUM/SAU	15	
Variável (qualquer área científica)	VAR		12
Ciências da Sustentabilidade	SUS	(1) 174	
Total		228	12
		240	

(1) 174 ECTS atribuídos à área científica "Ciências da Sustentabilidade", correspondentes à Tese

9 — Observações: o elenco de unidades curriculares optativas será aprovado anualmente pelos órgãos legal e estatutariamente competentes

Plano de Estudos

Universidade de Lisboa

Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade

Área científica predominante: Ciências da Sustentabilidade

QUADRO N.º 2

1.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Segurança Alimentar e Dinâmicas Globais.	CS	Semestral	84	10				6		2		3	
Práticas Sociais, Alimentação e Saúde	SAU	Semestral	168	24		4				4		6	
Biodiversidade e Serviços dos Ecossistemas.	CV	Semestral	168	24		2	2			4		6	
Uso dos Recursos: Água e Solo	CT	Semestral	168	24		2	2			4		6	
Desenvolvimento Sustentável de Cadeias de Valor e Territórios.	AMB	Semestral	168	24			4			4		6	
Seminários I	AMB/CT/CV/CS/HUM/SAU	Semestral	84					14		2		3	

QUADRO N.º 3

1.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Métodos e Técnicas de Investigação: Rotação Laboratorial.	AMB/CT/CV/CS/HUM/SAU	Semestral . . .	168	12			48			2		6	
Oficina	HUM	Semestral . . .	168				32					6	
Inovação e Empreendedorismo	CS	Semestral . . .	168		28					4		6	
Qual(is)quer do elenco de UCs de 3.º ciclo das Escolas intervenientes.	VAR	Semestral . . .	336									12	Opção livre

QUADRO N.º 4

2.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Tese	SUS	Plurianual. . .	840							100		30	

QUADRO N.º 5

2.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Seminários II	AMB/CT/CV/CS/HUM/SAU	Semestral . . .	84					14		2		3	
Tese	SUS	Plurianual. . .	756							100		27	

QUADRO N.º 6

3.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Tese	SUS	Plurianual. . .	840							100		30	

QUADRO N.º 7

3.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Seminários III.	AMB/CT/CV/CS/HUM/SAU	Semestral . . .	84					14		2		3	
Tese	SUS	Plurianual. . .	756							100		27	

QUADRO N.º 8

4.º Ano/1.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Tese	SUS	Plurianual. . .	840							100		30	

QUADRO N.º 9

4.º Ano/2.º Semestre

Unidades curriculares	Área científica	Organização	Horas de trabalho								Créditos	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Tese	SUS	Plurianual. . .	840							100		30	

312101401

Despacho n.º 3146/2019

Alteração do Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa

Na sequência da aprovação pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., em 18 de dezembro de 2018 e em 13 de fevereiro de 2019, das alterações ao Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa, ao abrigo do disposto no Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, com a última alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho, determino a publicação no *Diário da República* do referido Regulamento de Bolsas da Universidade de Lisboa, em anexo ao presente Despacho.

25 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

ANEXO

Regulamento de Bolsas de Investigação da Universidade de Lisboa

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento disciplina a seleção, contratação e regime jurídico aplicáveis a todos os bolseiros de investigação, beneficiários de bolsas atribuídas pela Universidade de Lisboa, adiante designada por ULisboa, ou pelas suas Escolas, no âmbito de projetos de investigação e atividades conexas, ou de quaisquer outras atividades da Universidade, estatutariamente previstas.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se às bolsas de investigação atribuídas pela ULisboa ou pelas suas Escolas para prossecução pelo bolseiro de atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico ou formação conexa com essas áreas, sem prejuízo das Escolas terem os seus próprios regulamentos, os quais deverão ser homologados pelos seus Presidentes ou Diretores e submetidos à FCT para posterior aprovação.

2 — Para os efeitos previstos no presente Regulamento, são bolseiros de investigação os beneficiários do respetivo estatuto, conforme o disposto na Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, que aprovou o Estatuto do Bolseiro de Investigação, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, e alterada pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho.

CAPÍTULO II

Tipos de bolsas de investigação

Artigo 3.º

Tipos de Bolsas

São os seguintes os tipos de bolsas a atribuir:

a) Bolsas de cientista convidado (BCC);
b) [revogado];
c) Bolsas de pós-doutoramento (BPD);
d) Bolsas de doutoramento (BD);
e) Bolsas de doutoramento em empresas (BDE);
f) [revogado];
g) Bolsas de investigação (BI);
h) Bolsas de iniciação científica (BIC);
i) Bolsas de estágio em organizações científicas e tecnológicas internacionais (BEST);
j) Bolsas de licença sabática (BSAB);
k) Bolsas de mobilidade (BMOB);
l) Bolsas de gestão de ciência e tecnologia (BGCT);
m) Bolsas de técnico de investigação (BTI);
n) Bolsas de missão de curta duração (BMISSÃO);
o) Bolsas de apoio a doutoramento (BAD).

Artigo 4.º

Bolsas de cientista convidado

1 — As bolsas de cientista convidado (BCC) destinam-se a doutorados, detentores de currículo científico de mérito reconhecidamente elevado, para o desenvolvimento e realização de atividades de investigação científica na ULisboa, ou em Instituições ligadas a esta.

2 — A duração total deste tipo de bolsa pode variar entre um mês e três anos.

Artigo 5.º

[*Revogado*]

Artigo 6.º

Bolsas de pós-doutoramento

1 — As bolsas de pós-doutoramento (BPD) destinam-se a doutorados, preferencialmente àqueles que tenham obtido o grau há menos de seis anos, para realizarem trabalhos avançados de investigação científica na ULisboa ou em instituições científicas ligadas a esta.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de seis anos dependendo de parecer favorável na avaliação feita no fim do primeiro triénio, de acordo com o estabelecido no n.º 7 do artigo 26.º do presente Regulamento, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — As BPD no estrangeiro só serão concedidas a título excecional, e por um período máximo de um ano para os doutorados em Portugal e de seis meses para doutorados no estrangeiro.

4 — No caso previsto no número anterior, se o bolseiro pretender prosseguir atividades de pós-doutoramento em Portugal, a bolsa pode ser prorrogada nos termos do n.º 2 do presente artigo.

Artigo 7.º

Bolsas de doutoramento

1 — As bolsas de doutoramento (BD) destinam-se a quem satisfaça as condições necessárias ao ingresso em ciclo de estudos conducente à obtenção do grau académico de doutor, de acordo com o previsto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e que pretenda desenvolver trabalhos de investigação conducentes à obtenção do referido grau académico.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de quatro anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 8.º

Bolsas de doutoramento em empresas

1 — As bolsas de doutoramento em empresas (BDE) destinam-se a quem satisfaça as condições necessárias ao ingresso em ciclo de estudos conducente à obtenção do grau académico de doutor, de acordo com o previsto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e que pretenda desenvolver atividades de investigação em ambiente empresarial conducentes à obtenção do referido grau académico.

2 — A atribuição deste tipo de bolsa pressupõe um plano de trabalhos que especifique detalhadamente os objetivos, as condições de suporte à atividade de investigação do bolseiro na empresa e a interação prevista entre a empresa e a ULisboa ou uma das suas Escolas, onde o bolseiro se inscreve para a obtenção do grau de doutor, devendo, em particular, ser prevista a forma de articulação entre a orientação académica do doutoramento por um professor ou investigador da Universidade e a correspondente supervisão empresarial, através de protocolo a celebrar entre aquelas entidades.

3 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de quatro anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

4 — As BDE só podem ser nacionais, devendo o plano de trabalhos decorrer integralmente em instituições nacionais ou em sucursais nacionais de instituições estrangeiras.

5 — Na falta de disposições específicas, é correspondentemente aplicável às BDE o regime previsto para as BD.

Artigo 9.º

[*Revogado*]

Artigo 10.º

Bolsas de investigação

1 — As bolsas de investigação (BI) destinam-se a licenciados, mestres ou doutores, para obterem formação científica em projetos de investigação na ULisboa ou nas suas Escolas.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 11.º

Bolsas de iniciação científica

1 — As bolsas de iniciação científica (BIC) destinam-se a estudantes inscritos pela primeira vez num 1.º ciclo do ensino superior ou em mestrado integrado, para iniciarem ou reforçarem a sua formação científica.

2 — Este tipo de bolsa tem por objetivo estimular o início de atividades científicas e o desenvolvimento do sentido crítico, da criatividade e da autonomia dos estudantes da universidade através da prática da investigação, bem como da aprendizagem dos seus métodos e da participação na vida de instituições de investigação, devendo os bolseiros ser integrados em equipas de projetos de investigação da ULisboa ou de uma das suas Escolas, e ter um doutorado da instituição que concede a bolsa como supervisor.

3 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até dois anos dependendo de bom desempenho escolar, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 12.º

Bolsas de estágio em organizações científicas e tecnológicas internacionais

1 — As bolsas de estágio em organizações científicas e tecnológicas internacionais (BEST) de que Portugal é membro têm como principal objetivo facultar oportunidades de formação nessas organizações, em condições a acordar com as mesmas.

2 — Este tipo de bolsa destina-se a estudantes detentores do grau de licenciado ou grau académico superior, preferencialmente àqueles cujo grau tenha sido conferido por uma instituição de ensino superior portuguesa.

3 — A duração deste tipo de bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de três anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 13.º

Bolsas de gestão de ciência e tecnologia

1 — As bolsas de gestão de ciência e tecnologia (BGCT) destinam-se a licenciados, mestres ou doutores, com vista a proporcionar formação complementar em gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou formação na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, e ainda para obterem formação em instituições relevantes para o sistema científico e tecnológico nacional de reconhecida qualidade e adequada dimensão.

2 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de seis anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

3 — O subsídio mensal a conceder é estabelecido em função da habilitação do candidato, da sua experiência anterior, e da complexidade do plano de trabalhos aprovado, dentro do intervalo estabelecido na tabela anexa a este regulamento.

Artigo 14.º

Bolsas de técnico de investigação

1 — As bolsas de técnico de investigação (BTI) destinam-se a proporcionar formação complementar especializada de técnicos na ULisboa, ou das suas Escolas, para apoio ao funcionamento e à manutenção de equipamentos e infraestruturas de caráter científico e a outras atividades relevantes para o sistema científico e tecnológico nacional.

2 — A duração da bolsa é variável, até ao máximo de cinco anos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos.

Artigo 15.º

Bolsas de mobilidade

1 — As bolsas de mobilidade (BMOB) têm por objetivo incentivar a mobilidade e a transferência de conhecimento e tecnologia entre a ULisboa ou as suas Escolas e empresas ou outras entidades, públicas ou privadas, com atividades de natureza económica, social ou de administração pública no País.

2 — Estas bolsas destinam-se a licenciados, mestres ou doutores, tendo em vista a realização de atividades de I&D em empresas ou outras entidades públicas ou privadas, para participação em programas de formação avançada que envolvam empresas ou associações empresariais e a ULisboa, ou para a realização de atividades que promovam a inovação tecnológica, designadamente em entidades gestoras de capital de risco, de intermediação tecnológica, de gestão de propriedade intelectual e de consultoria científica.

3 — A duração da bolsa é, em regra, anual, renovável até ao máximo de três anos consecutivos, não podendo ser concedida por períodos inferiores a um mês consecutivo.

Artigo 16.º

Bolsas de licença sabática

1 — As bolsas de licença sabática (BSAB) destinam-se a doutorados em regime de licença sabática concedida pela ULisboa ou pelas suas Escolas para realizarem atividades de investigação em instituições estrangeiras.

2 — A duração da bolsa varia entre um mínimo de três meses e um máximo de um ano, não renovável, e refere-se unicamente ao período de permanência no estrangeiro.

3 — Os candidatos devem obter previamente autorização para a realização de licença sabática junto da instituição a que se encontram vinculados.

Artigo 17.º

Bolsas de Missão de curta duração

1 — Para a prossecução dos objetivos de investigação da ULisboa ou das suas Escolas fora dos locais habituais de desempenho da sua atividade, quer no País, a mais de 20 km daqueles locais, quer no estrangeiro, podem ser concedidas bolsas de missão de curta duração. Estas bolsas destinam-se a comparticipar custos de deslocação, alojamento, estadia, inscrição em cursos e, ou, conferências e outras despesas incorridas.

2 — A duração das referidas missões não pode exceder 30 dias consecutivos, ressalvando-se, contudo, situações excecionais devidamente justificadas, que mereçam decisão favorável do Reitor.

3 — O valor considerado para atribuição do subsídio será calculado nos termos da tabela em vigor para o processamento das despesas de deslocação, alojamento e estadia a abonar aos trabalhadores em funções públicas.

Artigo 18.º

Bolsas de Apoio a Doutoramento

1 — As bolsas de apoio a doutoramento (BAD) destinam-se a comparticipar total ou parcialmente os custos associados ao pagamento de propinas por parte de doutorandos da ULisboa.

2 — A duração da bolsa é anual e renovável por igual período até ao máximo de quatro anos.

3 — O valor da bolsa está compreendido entre 50 % e 100 % do valor da propina a suportar pelo doutorando.

4 — Para além do cumprimento das suas obrigações como doutorandos da ULisboa, os beneficiários das BAD devem ainda assegurar, como componente obrigatória da sua formação, até ao máximo de 3 horas por semana, o apoio a atividades de ensino e investigação, nomeadamente ao ensino nos 1.º e 2.º ciclos de estudo em atividades letivas de unidades curriculares afins ao domínio científico do programa de doutoramento em que estão inscritos.

CAPÍTULO III

Regime das bolsas de investigação científica

SECÇÃO I

Candidatura, avaliação, concessão e renovação de bolsas

Artigo 19.º

Candidatos

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, podem candidatar-se às bolsas financiadas pela ULisboa ou pelas suas Escolas:

a) Cidadãos nacionais, ou cidadãos de outros estados membros da União Europeia;

b) Cidadãos de estados terceiros, detentores de título de residência válido ou beneficiários do estatuto de residente de longa duração, nos termos previstos na legislação em vigor;

c) Cidadãos de estados terceiros com os quais Portugal tenha celebrado acordos de reciprocidade;

d) A instituição que concede a bolsa poderá, excecionalmente, por motivos de interesse público, admitir a concurso outros candidatos que fundamentadamente comprovem a sua inserção nas atividades científicas desenvolvidas na ULisboa ou nas instituições científicas ligadas à ULisboa.

2 — Às bolsas cujo plano de trabalhos seja desenvolvido em instituições estrangeiras só podem candidatar-se os cidadãos nacionais, ou os cidadãos estrangeiros que tenham residência permanente em Portugal.

3 — Às bolsas de cientista convidado, de desenvolvimento de carreira científica ou de pós-doutoramento podem também candidatar-se cidadãos estrangeiros ou nacionais, não residentes em Portugal, desde que a candidatura seja apoiada por uma instituição de acolhimento nacional.

Artigo 20.º

Abertura de concursos

1 — Os concursos são abertos pela Universidade ou pelas suas Escolas, para a atribuição de um ou mais tipos de bolsas abrangidas pelo presente regulamento.

2 — Os concursos são publicitados através da Internet, na plataforma informática para o emprego científico da FCT e ainda, se tal for considerado adequado, através de outros meios de comunicação ou divulgação.

3 — Para além de outros requisitos específicos, os avisos de abertura devem indicar os tipos de bolsas postas a concurso, os destinatários, o prazo e forma da candidatura, os critérios de seleção e as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as respetivas fontes de financiamento.

4 — Os júris são nomeados pelo Reitor ou pelo Presidente ou Diretor da Escola, conforme o concurso seja aberto pela Universidade ou por uma Escola, e serão constituídos por um mínimo de três e um máximo de cinco membros, especialistas de reconhecido mérito, nacionais ou estrageiros, de instituições públicas ou privadas, tendo em consideração a sua qualificação académica.

5 — A composição dos júris é pública, devendo ser dada a conhecer aos candidatos até ao início da avaliação das candidaturas.

6 — Ao funcionamento dos júris são aplicáveis as disposições inscritas no Código do Procedimento Administrativo sobre órgãos colegiais.

Artigo 21.º

Documentos de suporte da candidatura

1 — Sem prejuízo das disposições específicas para cada tipo de bolsa, o processo de bolsa é, em regra, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento contendo identificação do candidato, acompanhado de título de residência, certificado de residência permanente ou comprovativo de estatuto de residente de longa duração, se aplicável;

b) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições exigíveis para o respetivo tipo de bolsa, nomeadamente certificados de habilitações dos graus académicos requeridos, com média final e com as classificações em todas as unidades curriculares realizadas;

c) Plano de trabalhos a desenvolver;

d) *Curriculum vitae* do candidato;

e) Certificados que comprovem as habilitações constantes no *Curriculum vitae* do candidato;

f) Parecer do orientador, incluindo nome e endereço de e-mail ou forma de contacto, assumindo este a responsabilidade pelo programa de trabalhos, pelo enquadramento, acompanhamento e supervisão, e pela qualidade das atividades previstas;

g) *Curriculum vitae* resumido do orientador, incluindo lista de publicações e criações científicas, e experiência anterior de orientação e ou enquadramento de bolseiros;

h) Documento comprovativo de aceitação do candidato por parte da instituição onde decorrerão os trabalhos de investigação ou as atividades de formação, garantindo as condições necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho;

i) Documento comprovativo de aceitação do candidato por parte da instituição que conferirá o grau académico, ou de aceitação do candidato no programa doutoral em que a candidatura se insira;

j) Documento atualizado comprovativo da situação profissional, com indicação da natureza do vínculo, funções e carga horária letiva em média anual (se aplicável), podendo substituí-lo por declaração sob compromisso de honra caso não exista qualquer atividade profissional ou de prestação de serviços;

k) Facultativamente, cartas de recomendação.

2 — Quando sejam exigidos para o tipo de bolsa a concurso, devem ser submetidos eletronicamente aquando da candidatura os documentos enunciados nas alíneas *a*) a *h*) do n.º 1, devendo os restantes ser submetidos, se necessário, aquando da concessão condicional da bolsa.

3 — Para bolsas do tipo BDE são ainda exigidos os seguintes documentos:

a) Cópia da certidão do registo comercial da empresa onde decorrerão os trabalhos de investigação;

b) Documentos comprovativos de que a empresa tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos e a contribuições para

a Segurança Social, podendo estes ser substituídos pela autorização de consulta das referidas situações contributivas;

c) Parecer do orientador designado pela empresa, incluindo nome e endereço de e-mail ou forma de contacto, assumindo este a responsabilidade pela supervisão empresarial do plano de trabalhos;

d) *Curriculum vitae* resumido do orientador designado pela empresa;

e) Documento comprovativo da aceitação do candidato por parte da empresa onde decorrerão os trabalhos de investigação, a qual assume em parceria o papel de entidade financiadora e de acolhimento, garantindo as condições necessárias ao bom desenvolvimento do plano de trabalhos;

f) Descrição clara da contribuição do trabalho de investigação para o aumento da competitividade da empresa;

g) Declaração da empresa assumindo o cofinanciamento da bolsa;

h) Acordo tripartido entre a Universidade, a empresa e o bolseiro, que regule a titularidade dos direitos de propriedade intelectual e de propriedade industrial resultantes da investigação, bem como outros deveres específicos de cada uma das partes, se os houver.

4 — Para bolsas de tipo BCC e BSAB são necessários os documentos referidos nas alíneas *a*) a *e*) e *h*) do n.º 1, sendo ainda necessário no caso das bolsas do tipo BSAB que o candidato comprove documentalmente a autorização para o gozo de licença sabática por parte da instituição a que se encontra vinculado.

5 — Para bolsas de tipo BPD, BI, BIC, BTI, BMOB ou BGCT são necessários os documentos referidos nas alíneas *a*) a *h*) e *j*) do n.º 1.

6 — No caso de o candidato não conseguir obter os certificados mencionados nas alíneas *b*) e *e*) do n.º 1 até ao termo do prazo de candidatura, deve substituí-los por declarações da sua responsabilidade com o correspondente conteúdo, e em caso de decisão de concessão da bolsa, enviar à entidade financiadora os certificados oficiais logo que deles disponha.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as candidaturas podem ser, entretanto, avaliadas, mas as bolsas apenas serão concedidas após a receção dos certificados que comprovem as informações comunicadas nos termos do número anterior.

8 — A não entrega da documentação referida nos números anteriores, nas condições exigidas pelo presente Regulamento, no prazo de seis meses a partir da data da comunicação da aprovação em sede de avaliação científica, implica a não concessão de bolsa e encerramento do processo.

Artigo 22.º

Avaliação das candidaturas

1 — A avaliação das candidaturas é feita de acordo com os parâmetros previstos no aviso de abertura do concurso, tendo sempre em conta o mérito intrínseco do candidato, do plano de trabalhos e das condições de acolhimento.

2 — A concessão da bolsa encontra-se dependente do resultado da avaliação científica, da receção da documentação exigida e da disponibilidade orçamental da instituição que concede a bolsa.

Artigo 23.º

Divulgação dos resultados

1 — Os resultados da avaliação são divulgados no local indicado no aviso de abertura do concurso até 90 dias úteis após a data limite de submissão de candidaturas.

2 — Caso a decisão a tomar seja desfavorável à concessão da bolsa requerida, os candidatos têm um prazo de 10 dias úteis, após a divulgação referida no número anterior, para se pronunciarem, querendo, em sede de audiência prévia, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — A decisão final referida no número anterior, é homologada pelo Reitor ou pelo Diretor ou Presidente da Escola, conforme a instituição que concede a bolsa.

4 — Da decisão referida no número anterior, cabe reclamação a interpor no prazo de 15 dias úteis após a respetiva notificação

Artigo 24.º

Concessão de bolsas

1 — A concessão da bolsa concretiza-se mediante a atribuição de um subsídio, nas condições previstas neste Regulamento e no contrato de bolsa a celebrar entre a ULisboa ou uma das suas Escolas e o bolseiro, devendo, no caso das BDE, estar representadas no contrato todas as entidades envolvidas.

2 — Não são concedidas bolsas a quem esteja em situação de incumprimento injustificado dos deveres do bolseiro no âmbito de anterior contrato de bolsa financiada pela ULisboa, ou por uma das suas Escolas, designadamente quando não tenham sido entregues os relatórios finais ou intercalares ou não tenham sido devolvidos os financiamentos cuja restituição seja devida, nos termos da lei ou regulamento aplicáveis, ou se encontrem em situação de incumprimento no pagamento de propinas.

Artigo 25.º

Contrato de bolsa e prazo de assinatura

1 — Os contratos de bolsa são reduzidos a escrito, devendo deles constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) A identificação do bolseiro e do orientador científico;
b) A identificação da entidade de acolhimento e financiadora;
c) A identificação do regulamento aplicável, quando haja;
d) O plano de atividades a desenvolver pelo bolseiro;
e) A indicação da duração e data e início da bolsa.

2 — Depois de recebidos todos os documentos necessários à celebração do contrato, a instituição que concede a bolsa deve proceder à assinatura do mesmo no prazo de 90 dias úteis, suspendendo-se a contagem do prazo sempre que o procedimento esteja parado por causa que não lhe seja imputável.

3 — Nos 15 dias úteis seguintes à data do recebimento do contrato de bolsa de investigação, o bolseiro deve devolvê-lo devidamente assinado.

4 — O Estatuto de bolseiro é automaticamente concedido com a celebração do contrato, reportando-se sempre à data de início da bolsa.

5 — Os contratos de bolsa não geram relações de natureza jurídico-laboral nem de prestação de serviços, não adquirindo o bolseiro a qualidade de trabalhador em funções públicas.

Artigo 26.º

Renovação de bolsas

1 — As bolsas podem ser renovadas por períodos adicionais até ao seu limite máximo de duração, desde que se verifiquem, à data da renovação, os pressupostos para a sua concessão.

2 — O bolseiro deve apresentar à instituição que concede a bolsa, até 60 dias antes do início do novo período da bolsa, um pedido de renovação da mesma, acompanhado dos documentos que comprovem o cumprimento do disposto nos números seguintes.

3 — Compete aos orientadores e às entidades de acolhimento a emissão de pareceres sobre o acompanhamento dos trabalhos do bolseiro e a avaliação das suas atividades, os quais devem integrar o pedido de renovação da bolsa.

4 — Os orientadores respondem pessoalmente pela veracidade e exatidão da avaliação que lhes caiba realizar, nos termos do número anterior.

5 — Da apreciação referida no n.º 3 consta, designadamente, a previsão do cumprimento, pelo bolseiro, do plano de trabalhos acordado e a conveniência de renovação da bolsa.

6 — Aquando da renovação, deve o bolseiro anexar sempre o documento previsto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 21.º do presente Regulamento, devidamente atualizado.

7 — No caso de bolsas do tipo BPD, o pedido de renovação de bolsa para o segundo triénio deve ser solicitado, de preferência, até seis meses antes do novo período de bolsa, devendo ser acompanhado de:

a) Relatório detalhado dos trabalhos realizados, onde constem os endereços URL de comunicações, publicações e criações científicas resultantes da atividade desenvolvida, caso existam;
b) Parecer do orientador sobre os documentos referidos na alínea anterior;
c) Plano de trabalhos para o período da renovação.

8 — A renovação da bolsa não requer a assinatura de um novo contrato e é comunicada, por escrito, ao bolseiro, pela ULisboa ou pela Escola que concede a bolsa.

SECÇÃO II

Regime e condições financeiras das bolsas

Artigo 27.º

Exclusividade

1 — Cada bolseiro não pode ser simultaneamente beneficiário de qualquer outra bolsa, exceto quando expressamente acordado entre as entidades financiadoras.

2 — As funções do bolseiro são exercidas em regime de dedicação exclusiva, nos termos previstos no artigo 5.º do Estatuto do Bolseiro de

Investigação, devendo garantir-se a exequibilidade do plano de trabalhos, sob pena de não atribuição ou cancelamento da bolsa.

3 — O bolseiro tem a obrigação de informar a instituição que concede a bolsa da obtenção de qualquer outra bolsa ou subsídio, proveniente de qualquer instituição portuguesa, estrangeira ou internacional, do exercício de qualquer atividade remunerada, ou da inscrição em qualquer ciclo de estudos, desde que qualquer destes factos não estivesse inicialmente previsto na sua candidatura original.

Artigo 28.º

Alterações do plano de trabalhos, orientador ou entidades de acolhimento

1 — O bolseiro não pode alterar os objetivos inscritos no plano de trabalhos proposto sem o assentimento do orientador e da entidade de acolhimento.

2 — A alteração referida no número anterior deve ser comunicada à entidade financiadora pelo bolseiro, acompanhada de parecer do orientador e da entidade de acolhimento.

3 — Salvo em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas pelas partes envolvidas, não é autorizada a mudança de orientador, de plano de trabalhos ou de entidades de acolhimento.

Artigo 29.º

Componentes das bolsas

1 — De acordo com o tipo de bolsa e situação do candidato é atribuído um subsídio, cujo montante varia consoante o bolseiro exerça a sua atividade no país ou no estrangeiro, nos termos da tabela anexa ao presente regulamento, do qual faz parte integrante, sem prejuízo do disposto no n.º 7.

2 — No caso das BDE, o subsídio de manutenção mensal é pago pela ULisboa ou pela Escola que concede a bolsa e pela empresa em partes iguais.

3 — Quando previsto no concurso de atribuição da bolsa, pode ainda ser atribuído subsídio de inscrição, matrícula ou propina, relativo a bolsas conducentes à obtenção de grau académico de doutor, a pagar à instituição onde o bolseiro se matricula, no valor estabelecido nas normas aplicáveis ao respetivo concurso.

4 — Quando o plano de trabalhos não abranja a totalidade de um mês, o subsídio de manutenção mensal desse mês será proporcional ao número de dias efetivamente abrangidos.

5 — O subsídio previsto no n.º 3 não pode, em caso algum, ser atribuído ao mesmo bolseiro em mais do que quatro anos académicos, independentemente do tipo de bolsa ao abrigo da qual a ele tenham direito.

6 — Não são devidos, em qualquer caso, subsídios de alimentação, férias, Natal ou quaisquer outros não expressamente referidos no presente regulamento ou no Estatuto do Bolseiro de Investigação.

7 — As BAD e BMISSÃO, bem como os subsídios de inscrição, matrícula ou propinas, são pagos numa prestação única anual, de acordo com o estabelecido no contrato de bolsa.

Artigo 30.º

Pagamentos das componentes da bolsa

1 — Os pagamentos devidos ao bolseiro são efetuados através de transferência bancária, para a conta identificada por este no processo.

2 — Os pagamentos das componentes de inscrições, matrículas ou propinas previstas no n.º 3 do artigo 29.º são efetuados da seguinte forma:

a) No caso em que o bolseiro esteja inscrito ou matriculado numa instituição nacional, a importância é paga diretamente à referida instituição;

b) No caso em que o bolseiro esteja inscrito ou matriculado numa instituição estrangeira, a importância é paga ao bolseiro, que, por sua vez, se responsabiliza pelo seu pagamento à referida instituição.

3 — No caso previsto na alínea *b*) do número anterior, o bolseiro é o único responsável por apresentar à entidade financiadora o original do documento legalmente exigido que comprove ter a instituição recebido o montante efetivamente pago, não sendo válidas faturas, pedidos de pagamento ou outros documentos análogos.

Artigo 31.º

Seguro de acidentes pessoais

Todos os bolseiros beneficiam de um seguro de acidentes pessoais relativamente às atividades de investigação, o qual inclui as deslocações ao estrangeiro devidamente autorizadas e que será suportado pela unidade orgânica ou pelo projeto que financia a bolsa.

Artigo 32.º

Segurança social

1 — Os bolseiros devem assegurar o exercício do seu direito à segurança social mediante a adesão ao regime do seguro social voluntário, nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação, assumindo as entidades financiadoras os encargos resultantes das contribuições previstas nesse estatuto.

2 — No caso previsto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, a instituição que concede a bolsa assegura o pagamento do subsídio mensal de manutenção durante as suspensões por parentalidade, sempre que o bolseiro não receba outras prestações aplicáveis nas referidas eventualidades no âmbito do sistema de proteção social.

SECÇÃO III

Termo e cancelamento de bolsas

Artigo 33.º

Relatório final de bolsa

1 — O bolseiro deve apresentar à entidade financiadora, até 60 dias após o termo da bolsa, em formato eletrónico não editável, um relatório final com o seguinte modelo:

i) Enquadramento;
ii) Síntese dos trabalhos desenvolvidos;
iii) Objetivos atingidos e trabalhos publicados;
iv) Quando aplicável, justificação dos desvios verificados em relação ao plano de trabalhos aprovado e suas revisões;
v) Cópia de todas as criações e trabalhos publicados no âmbito da bolsa concedida, podendo, sempre que aplicável, remeter para os respetivos endereços URL.

2 — O relatório final deverá ser acompanhado de relatório do(s) orientador(es), em formato de parecer, em que se aprecie o trabalho desenvolvido e os resultados obtidos.

3 — Os critérios a utilizar na avaliação do relatório final consistem na verificação da concordância entre o plano de trabalhos apresentado e os objetivos atingidos, tendo em conta o relatório do(s) orientador(es) e as propostas de alteração aceites durante o período de duração da bolsa.

4 — No prazo máximo de três anos após o termo da respetiva bolsa de doutoramento, cabe ao bolseiro fazer prova da entrega da respetiva tese para submissão a provas, sob pena de devolução integral dos custos de formação.

5 — No caso de bolsas de doutoramento, deverá ainda ser entregue logo que possível o certificado de obtenção do respetivo grau.

6 — A não observância do disposto nos números anteriores por facto imputável ao bolseiro implica o não cumprimento dos objetivos, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 34.º

Falsas declarações

Sem prejuízo do disposto na lei penal, a prestação de falsas declarações pelos bolseiros sobre matérias relevantes para a concessão ou renovação da bolsa, ou para apreciação do seu desenvolvimento, implica o respetivo cancelamento.

Artigo 35.º

Cumprimento antecipado dos objetivos

1 — Quando os objetivos da bolsa forem atingidos antes do prazo inicialmente previsto, o pagamento deixa de ser devido a partir do termo dos trabalhos.

2 — As importâncias posteriormente recebidas pelo bolseiro devem ser restituídas no prazo máximo de 30 dias a contar do seu recebimento.

Artigo 36.º

Não cumprimento dos objetivos

1 — O bolseiro que não atinja os objetivos estabelecidos no plano de trabalhos aprovado, ou cuja bolsa seja cancelada em virtude de violação grave dos seus deveres por causa que lhe seja imputável, pode ser obrigado, consoante as circunstâncias do caso concreto, a restituir a totalidade ou parte das importâncias que tiver recebido.

2 — O não cumprimento do disposto no número anterior por facto imputável à instituição que confere o grau, pode implicar a obrigação de devolução integral, à entidade financiadora, dos montantes recebidos a título de custos de formação, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.

Artigo 37.º

Cessação do contrato de bolsa

1 — São causas de cessação do contrato de bolsa, com o consequente cancelamento do Estatuto, nos termos do Estatuto do Bolseiro de Investigação:

a) O incumprimento reiterado, por uma das partes;
b) A prestação de falsas declarações pelo bolseiro;
c) A conclusão do plano de trabalhos;
d) O decurso do prazo pelo qual a bolsa é atribuída;
e) A revogação por mútuo acordo ou alteração das circunstâncias;
f) A constituição de uma relação jurídico-laboral com a entidade de acolhimento;
g). Outro motivo atendível, desde que previsto no regulamento e ou contrato

2 — A bolsa pode ainda ser cancelada em resultado de inspeção promovida pela instituição que concede a bolsa, após análise das informações prestadas pelo bolseiro, pelo orientador ou responsável pela atividade do bolseiro.

3 — Uma avaliação negativa do desempenho do bolseiro por qualquer das entidades referidas no número anterior acarreta, em regra, o cancelamento da bolsa, após audição do bolseiro pela entidade financiadora.

4 — Para além dos motivos expressamente previstos neste Regulamento, determina o cancelamento da bolsa a violação grave ou reiterada dos deveres dos bolseiros constantes do Estatuto do Bolseiro de Investigação.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 38.º

Bolseiros com necessidades especiais

O disposto no presente regulamento pode ser objeto de adaptações casuísticas a bolseiros com necessidades especiais, nomeadamente no que se refere aos montantes das componentes das bolsas, à duração das mesmas ou à fixação de regras especiais de acompanhamento do bolseiro, na sequência de uma análise da situação concreta de cada bolseiro com necessidades especiais, devendo essas condições ser fundamentadamente expostas à entidade financiadora.

Artigo 39.º

Menção de apoios e divulgação de resultados

1 — Em todas as ações de formação avançada e de qualificação de recursos humanos financiadas pela ULisboa ou pelas suas Escolas, assim como em todas as publicações e criações científicas, bem como teses, realizadas com os apoios previstos no presente Regulamento, deve ser expressa a menção de apoio financeiro da instituição que concede a bolsa e o respetivo Programa de Financiamento.

2 — A divulgação de resultados da investigação financiada ao abrigo do presente Regulamento deve obedecer às normas de acesso aberto de dados e publicações em vigor na ULisboa.

Artigo 40.º

Acompanhamento e controlo

1 — O acompanhamento das bolsas é feito pelo orientador ou responsável pelo acompanhamento da atividade do candidato e pela entidade de acolhimento.

2 — O controlo é feito através da análise dos pedidos de renovação, das comunicações relativas a alterações do plano de trabalhos e dos relatórios finais.

Artigo 41.º

Núcleo do bolseiro

1 — Em cada entidade de acolhimento deve existir um Núcleo de acompanhamento dos bolseiros, responsável por prestar toda a informação relativa ao seu Estatuto.

2 — Para as bolsas atribuídas pela Reitoria da Universidade de Lisboa, o núcleo de acompanhamento funciona junto do Departamento de Recursos Humanos dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Artigo 42.º

Casos omissos

Os casos omissos neste regulamento são resolvidos nos termos do Estatuto do Bolseiro de Investigação e demais princípios e normas constantes na legislação nacional ou comunitária aplicável.

Artigo 43.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, aplicando-se a todos os contratos de bolsa vigentes bem como aos que venham a ser celebrados posteriormente, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — No que diz respeito aos pressupostos, valor de bolsa atribuído e respetiva duração máxima, aplicam-se os regulamentos anteriormente em vigor até à data em que, nos seus termos, deva ocorrer a renovação da bolsa.

ANEXO

Valor de subsídios relativos a bolsas

Valor (euros)

Subsídio mensal de manutenção	País	Estrangeiro
Bolsas de Cientista Convidado (BCC)	2 080,39 — 2 676,24	
Bolsas de Pós-Doutoramento (BPD)	1 509,80	2 267,23
Bolsas de Doutoramento (BD)	1 003,26	1 750,59
Bolsas de Doutoramento em Empresas (BDE)	1 003,26	
Bolsas de Investigação (BI):		
Doutor	1 509,80	2 267,23
Mestre	989,70	1 726,93
Licenciado	752,38	1 464,36
Bolsas de Iniciação Científica (BIC)	388,81	
Bolsas de Estágio em Organizações Científicas e tecnológicas Internacionais (BEST):		
Doutor		2 267,23
Mestre		1 726,93
Licenciado		1 464,36
Bolsas de Licença Sabática (BSAB)		757,43

Subsídio mensal de manutenção	País	Estrangeiro
Bolsas de Mobilidade (BMOB):		
Doutor	1 509,80	2 267,23
Mestre	989,70	1 726,93
Licenciado	752,38	1 363,37
Bolsas de Gestão de Ciência e Tecnologia (BGCT):		
Doutor	1 509,80 — 2 014,75	
Mestre	989,70 — 1 494,65	
Licenciado	752,38 — 1 257,33	
Bolsas de Técnico de Investigação (BTI):		
Licenciado	752,38	
Sem Grau Académico	570,59	

Outros subsídios	Valor (euros)
Subsídio de inscrição, matrícula ou propinas — BD, em Portugal (valor máximo).	3 000
Subsídio de inscrição, matrícula ou propinas — BD, no Estrangeiro (valor máximo) .	8 000
Bolsas de Missão de curta duração (BMISSÃO).	Despesas efetivamente custeadas e ainda, quando aplicável, limitadas a valores iguais ou inferiores aos praticados pela Administração Pública para despesas de deslocação, alojamento e estadia, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º
Bolsas de Apoio ao Doutoramento (BAD)	Valor compreendido entre 50 % e 100 % do valor da propina de doutoramento do programa em que o aluno se encontra inscrito.

312104601

Faculdade de Belas-Artes

Despacho n.º 3147/2019

Tendo-me sido proposto pelo júri do procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, como Coordenadora do Núcleo Académico e de Mobilidade, da Faculdade de Belas-Artes, nomeio Gabriela Alexandra Pereira dos Santos Sousa Rosa, para aquele cargo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do nos artigos 21.º e 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.º 51/2005, de 31 de agosto, e n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do n.º 8 do artigo 3.º do Regulamento dos Serviços Administrativos, da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, com efeitos a 2 de outubro de 2017.

Esta nomeação fundamenta-se no facto de a nomeada ser detentora do perfil indicado para o referido cargo, tomando como base não só o *curriculum* e experiência profissional, mas, sobretudo, a motivação e o sentido crítico que demonstrou na entrevista a que foi sujeita.

12 de dezembro de 2017. — O Presidente, *Prof. Doutor Victor dos Reis*.

Súmula do *curriculum vitae*

Dados Pessoais:

Nome — Gabriela Alexandra Pereira dos Santos Sousa Rosa

Local e data de nascimento — Vila Franca de Xira, em 28 de março de 1968

Formação académica — (janeiro 1996) Licenciatura em Direito pela Universidade Internacional

Formação profissional — Frequência de diversos cursos e ações de formação diretamente relacionados com a área de gestão de recursos humanos e académica.

Curso CAGEP — Curso Avançado de Gestão Pública, com a duração de 75 horas, ministrado pelo INA, nos termos previstos no artigo 3.º da Portaria n.º 146/2011 de 07 de abril.

Lugar no quadro — Técnica Superior do Núcleo Académico e de Mobilidade da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

Atividade profissional:

1) Advogada;

2) Gerente Administrativa e Coordenadora Comercial nos Armazéns da Praça da Figueira, L.da;

3) Gestora de Clientes — Coordenadora de zona na Netfran — Gestão de Franquias, L.da;

4) Iniciou funções na Divisão Académica e de Recursos Humanos da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa no âmbito de um Contrato de Emprego Inserção onde teve como principais tarefas fornecer consultoria especializada e realizar estudos e pareceres técnicos no âmbito das atribuições dos Serviços Académicos e dos Serviços de Recursos Humanos;

5) Posteriormente precedendo concurso para Técnico Superior, em 2011 foi integrada no quadro de pessoal não-docente da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, tendo como funções fornecer consultoria especializada e realizar estudos e pareceres técnicos no âmbito das atribuições dos Serviços Académicos e dos Serviços de Recursos Humanos bem como executar atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação dos serviços. Procedeu ainda à concessão de apoio jurídico diversificado transversal às várias áreas e órgãos da Faculdade, compreendendo entre outras tarefas, a elaboração de pareceres técnicos, o acompanhamento de processos de contencioso jurídico, a elaboração e revisão de Protocolos, e a elaboração de regulamentos;

6) Em 2014 foi nomeada Diretora Executiva da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, tendo como funções a orientação e coordenação técnica e administrativa da atividade das Unidades Administrativas de Gestão da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa. No âmbito destas funções exerceu por inerência a função de membro do Conselho de Gestão da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa;

7) Em 2016 integrou a Divisão Académica da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa na qualidade de Técnica Superior tendo com tarefas fornecer consultoria especializada e realizar estudos e pareceres técnicos no âmbito das atribuições do Núcleo Académico e de Mobilidade, bem como executar atividades de apoio geral ou especializado nas áreas da formação inicial, formação pós-graduada e mobilidade, da equivalência e reconhecimento de habilitações estran-

geiras, da avaliação e acreditação de ciclos de estudo, do estatuto da carreira docente e do procedimento administrativo. Em acumulação de funções, concedeu apoio jurídico diversificado transversal às várias áreas e órgãos da Faculdade, compreendendo entre outras tarefas, a elaboração de pareceres técnicos, o acompanhamento de processos de contencioso jurídico, a elaboração e revisão de regulamentos e protocolos.

Ao longo da sua carreira como Técnica Superior foi eleita como membro do Conselho de Escola da Faculdade de Belas-Artes, bem como membro do Senado da Universidade de Lisboa.

312134418

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 3148/2019

Considerando:

Que o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto de 2018, no seu artigo 28.º, revoga o Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, e aprova o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras;

Que nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto de 2018, as alterações decorrentes do referido decreto-lei se aplicam aos processos de reconhecimento que sejam requeridos após a data da sua entrada em vigor;

A competência prevista no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, diploma que regula as equivalências de habilitações estrangeiras de nível superior às correspondentes habilitações portuguesas;

Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho Normativo n.º 1-A/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março;

Nos termos do disposto na alínea *u*) do artigo 50.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 9251/2017, de 20 de outubro, do Reitor da Universidade de Lisboa, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, alterado pelo Despacho n.º 220/2019, de 7 de janeiro:

1 — Designo o júri referente ao processo de equivalência ao grau de mestre, apresentado por Juliana Melo da Conceição, o qual tem a seguinte composição:

Doutora Maria Isabel Violante Caçador, Professora Auxiliar, com Agregação, do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na qualidade de professora da área científica e de presidente do júri;

Doutora Ana Maria Gomes Moura Pires de Andrade Tenreiro, Professora Auxiliar do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, na qualidade de professora da área científica;

Doutor Nuno Ricardo de Almeida Saraiva, Professor Auxiliar da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia, na qualidade de professor da área científica e membro externo à Universidade.

2 — Publique-se no *Diário da República.*

18 de fevereiro de 2019. — O Diretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

312094518

Instituto Superior de Agronomia

Aviso n.º 4838/2019

Aviso de abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de doutorado(a) ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar.

Ref.ª ISA n.º 5/2019/SAICT2017

1 — Sob proposta do Conselho Científico, em reunião de 11 de fevereiro de 2019, e após aprovação pelo Presidente do Instituto Superior de Agronomia, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 208/2018 de 26 de outubro, foi deliberado proceder à abertura de concurso de seleção internacional para um lugar de doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Florestal, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com vista à execução de tarefas no âmbito do projeto intitulado "Efeitos da certificação florestal na conservação do montado de sobreiro (CERTFOR)", com a referência PTDC/ASP-SIL/31253/2017, aprovado no âmbito do Aviso n.º 02/SAICT/2017 — Sistema de Apoio à Investigação Científica e Tecnológica (SAICT) — Projetos de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico (IC&DT) e financiado por fundos nacionais, através da FCT, I. P.. Especificamente, as atividades a desenvolver envolvem a necessidade de conhecimento e experiência com metodologias no âmbito da ecologia geral e da ecologia florestal, aptidão para desenvolver trabalho de campo e lidar com equipamento científico e capacidades de análise estatística.

2 — Legislação aplicável:

a) Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

c) Regulamento n.º 999/2016, de 31 de outubro — Regulamento de Projetos Financiados Exclusivamente por Fundos Nacionais.

3 — Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o presente procedimento concursal está dispensado da autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, designadamente a referida no n.º 3 do artigo 7.º da LTFP; da obtenção do parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública, referido no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP e do procedimento de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, referido no artigo 265.º da LTFP.

4 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do concurso tem a seguinte composição: Presidente — Investigador FCT (equiparado a Investigador Principal) Miguel Nuno do Sacramento Monteiro Bugalho; Vogais — Professor Associado com Agregação Francisco Manuel Cardoso de Castro Rego, Professor Auxiliar com Agregação Manuela Rodrigues Branco, Professor Auxiliar Pedro César Ochôa de Carvalho, Doutor Filipe Xavier Catry.

5 — O local de trabalho situa-se no Instituto Superior de Agronomia.

6 — A remuneração mensal a atribuir é a prevista no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro, sendo de 2.128,34 Euros.

7 — O contrato é celebrado pelo prazo de 3 anos eventualmente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de 6 anos, salvo se:

a) O órgão científico da instituição propuser a sua cessação com fundamento em avaliação desfavorável do trabalho desenvolvido pelo(a) doutorado(a), realizada nos termos do regulamento em vigor na Escola contratante, a qual deve ser comunicada ao interessado até 90 dias antes do termo do contrato inicial ou da renovação em curso.

b) Por aplicação de qualquer das causas de extinção constante no artigo 289.º da LTFP.

c) O empregador público, ou o(a) trabalhador(a), comuniquem por escrito, até 30 dias antes do termo do contrato ou da renovação em curso, a vontade de o não renovar, com a consequente caducidade do contrato de trabalho a termo certo celebrado na sequência do presente aviso.

8 — Ao concurso podem ser opositores candidatos(as) nacionais, estrangeiros(as) e apátridas que sejam titulares do grau de doutor, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a área científica de Engenharia Florestal, Biologia ou área científica afim, bem como aqueles(as) a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, regulado pela Portaria n.º 227/2017, de 25 de julho, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor e sejam ainda detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver. A equivalência, reconhecimento ou o registo do grau de doutor deverá ser obtida até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso

o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor no estrangeiro.

9 — São requisitos gerais de admissão a concurso os definidos no artigo 17.º da LTFP e requisitos especiais os definidos no ponto anterior.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas são formalizadas mediante requerimento, disponibilizado no endereço eletrónico: https://www.isa.ulisboa.pt/go/nrhFormPhD, dirigido ao Presidente do Instituto Superior de Agronomia onde conste a ref.ª deste aviso, nome completo, número e data do bilhete de identidade, ou Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, número e data carta de condução, data e localidade de nascimento, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

10.2 — No requerimento de candidatura deverá o(a) candidato(a) indicar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito deste procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, para o endereço eletrónico indicado na candidatura.

10.3 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas nos pontos 8 e 9 para admissão a este concurso, nomeadamente:

i) Cópia de certificado ou diploma;

ii) Tese de doutoramento ou documento(s) equivalente que determinou a outorga deste grau académico;

iii) *Curriculum vitae* detalhado, e estruturado de acordo com os itens dos pontos 15 e 17, devendo ser assinalados, com junção de cópia e justificando, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens dos pontos 15 e 17;

iv) Carta de motivação enquadrando as valências do candidato no âmbito do tema do projeto ao qual se candidata;

v) Outros documentos relevantes para a avaliação da habilitação em área científica afim;

vi) Outros documentos que o candidato justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

10.4 — Os(as) candidatos(as) remetem os documentos referidos em 10.1 e em 10.3, em formato de PDF, para o endereço de correio eletrónico nrh@isa.ulisboa.pt expedido até ao último dia do prazo de abertura do concurso, o qual se fixa em 30 dias úteis após publicação deste Aviso no *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público e nos sítios na internet da instituição contratante e da FCT, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa. Pode um(a) candidato(a), com fundamento na impossibilidade ou dificuldade técnica no envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 10.1 e em 10.3, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda 1349-017 Lisboa ou por mão própria na mesma morada. Não sendo aceite a justificação do(a) candidato(a) para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe concedido pelo Presidente do Júri um prazo de 5 dias úteis para os apresentar também em suporte digital.

10.5 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o(a) candidato(a) proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

11 — Por decisão do Presidente do ISA não são admitidos a concurso os(as) candidatos(as) que não cumprirem o disposto no ponto 10, sendo liminarmente excluídos os(as) candidatos(as) que não apresentem a candidatura utilizando o formulário mencionado em 10.1, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas *i*) a *iv*) do ponto 10.3, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato(a), em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a concurso, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

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

13 — Aprovação em mérito absoluto:

13.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

13.2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o(a) candidato(a) que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

13.3 — Serão aprovados em mérito absoluto os(as) candidatos(as) que tenham um percurso científico e curricular relevante para a área científica do concurso.

14 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos(as) candidatos(as).

15 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica e académica dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo(a) candidato(a);

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a);

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a);

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

16 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do(a) candidato(a), quando fundamentado e comprovado documentalmente em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

17 — São critérios de avaliação os constantes do presente número e dando particular relevância ao *Curriculum Vitae* e às contribuições consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a) nos últimos 5 anos:

17.1 — Qualidade da produção científica, tecnológica, considerada mais relevante pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 45 % considerando:

i) Publicações científicas: parâmetro que tem em conta os livros, capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências internacionais de que o(a) candidato(a) foi autor(a) ou coautor(a).

ii) Reconhecimento pela comunidade científica internacional: parâmetro que tem em conta:

Prémios de sociedades científicas;

Atividades editoriais em revistas científicas;

Participação em corpos editoriais de revistas científicas;

Coordenação e participação em comissões de programa de eventos científicos;

Realização de palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras instituições.

iii) Coordenação e participação em projetos científicos: parâmetro que tem em conta a participação e coordenação de projetos científicos pelo(a) candidato(a), sujeitos a concurso numa base competitiva.

iv) Acompanhamento e orientação de estudantes, estagiários e bolseiros de investigação: parâmetro que tem em conta a orientação de alunos(as) de doutoramento, de alunos(as) de mestrado e de alunos(as) de licenciatura, estagiários e bolseiros de investigação levando em linha de conta o número, a qualidade, o âmbito e o impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes, distinguindo especialmente os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional.

17.2 — Atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, consideradas de maior impacto pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver; a que foi dado um fator de ponderação de 35 % considerando também:

i) Ações de formação profissional e formação ao longo da vida.

ii) Prestação de serviços e consultoria integrada na missão institucional.

17.3 — Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo(a) candidato(a), e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 % considerando:

i) Publicações de divulgação científica e tecnológica.

ii) Serviços à comunidade científica e à sociedade.

17.4 — Contribuição em atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização

do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro, e relevante para o projeto a desenvolver, a que foi dado um fator de ponderação de 5 %.

18 — O júri selecionará o candidato(a) aprovado(a) em mérito absoluto e com avaliação mais elevada nos critérios de 17.1 a 17.4. Em caso de candidatos com classificação idêntica e caso o júri considere a necessidade de mais esclarecimentos será considerada a eventualidade de realização de uma entrevista, a que será dado um fator de ponderação de 10 %, sendo que aos candidatos não selecionados para entrevista terão uma avaliação de zero pontos neste fator.

19 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao(à) candidato(a) a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do(a) candidato(a), que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

20 — Classificação dos(as) candidatos(as):

20.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um(a) dos(as) candidatos(as) em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos(as) candidatos(as) em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

20.2 — Os(as) candidatos(as) são ordenados através da aplicação do método de votação sucessiva constante do n.º 3 e seguintes do artigo 20.º do Regulamento Geral de Concursos da ULisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, a 5 de março.

20.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

20.4 — A classificação final de cada candidato(a) é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 20.2.

21 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos(as) candidatos(as) sempre que solicitadas.

22 — A deliberação final do júri será homologada pelo Presidente do ISA, assim como será o Presidente do ISA a celebrar o respetivo contrato, por delegação de competências do Reitor da Universidade de Lisboa, por Despacho n.º 208/2018 de 26 de outubro.

23 — A lista de candidatos(as) admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final são afixadas nas instalações sitas em Instituto Superior de Agronomia, Tapada da Ajuda 1349-017 Lisboa, publicitadas na página eletrónica do Instituto Superior de Agronomia, sendo os(as) candidatos(as) notificados por e-mail com recibo de entrega da notificação, sem prejuízo do disposto nos artigos 110.º a 114.º do Código do Procedimento Administrativo.

24 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: após notificados, os(as) candidatos(as) têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 30 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

25 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos(as) candidatos(as) e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

26 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: o Instituto Superior de Agronomia promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato(a) pode ser privilegiado(a), beneficiado(a), prejudicado(a) ou privado(a) de qualquer direito ou isento(a) de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

27 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o(a) candidato(a) com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os(as) candidatos(as) devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

28 — O júri aprovou este aviso na reunião realizada a 4 de fevereiro de 2019.

6/03/2019. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *Professor Doutor António Guerreiro de Brito*.

312119822

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 4839/2019

Para efeitos do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante designada por LTFP), torna-se público que, por despacho por mim proferido, a trabalhadora indicada concluiu com sucesso o período experimental na carreira/categoria indicada, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no processo individual:

Nome	Carreira/categoria	Data do despacho
Ana Lúcia Polónio Guerreiro Azevedo.	Técnico superior/técnico superior.	15 de fevereiro de 2019.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Professor Catedrático Manuel Meirinho*.

312097394

Regulamento n.º 252/2019

Regulamento Geral dos Cursos do II Ciclo de Estudos

Nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e artigo 17.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, o órgão legal e estatutariamente competente de cada estabelecimento de ensino superior aprova as normas regulamentares dos cursos de mestrados que ministra.

Assim, dando cumprimento ao referido normativo, o Conselho Científico delibera aprovar o Regulamento dos cursos do II ciclo de estudos do ISCSP.

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas aplicáveis a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre ministrados pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), em cumprimento da legislação vigente e do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

Artigo 2.º

Especialidades

O ISCSP confere o grau de mestre nas seguintes especialidades:

a) Antropologia;
b) Ciência Política;
c) Comunicação Social (áreas de especialização: jornalismo e comunicação estratégica)
d) Estratégia;
e) Estudos Africanos;
f) Família e Género;
g) Gerontologia Social;
h) Gestão e Políticas Públicas;
i) Administração Pública (áreas de especialização: Administração Pública, Administração da Saúde, Administração da Justiça);
j) Política Social;
k) Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos;
l) Relações Internacionais;
m) Serviço Social — Erasmus Mundus — MA Advanced Development in Social Work;
n) Sociedade Risco e Saúde;
o) Sociologia;
p) Sociologia das Organizações e do Trabalho.

Artigo 3.º

Organização dos ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre do ISCSP organizam-se de acordo com o sistema europeu de créditos (ECTS),

tendo de 90 a 120 créditos e uma duração de quatro semestres curriculares, nos termos dos planos de estudos publicados no *Diário da República* e divulgados no sítio do ISCSP na Internet.

2 — Os ciclos de estudos integram:

a) A frequência, com aprovação, de um conjunto de unidades curriculares correspondentes ao curso de mestrado;

b) Um trabalho final de natureza científica, nos termos definidos no artigo 19.º do presente regulamento.

3 — O trabalho final acima referido deverá ser original, demonstrar relevância teórica-empírica e ser suscetível de apropriação social.

Artigo 4.º

Grau de mestre

O grau de mestre é conferido a quem, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa do trabalho final, tenha obtido o número de créditos fixado.

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — Os cursos de II ciclo do ISCSP preenchem as condições de funcionamento referidas na lei e estão acreditados pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

2 — O funcionamento dos cursos de mestrado é condicionado pela existência de um número mínimo de candidatos admitidos, fixado anualmente pelo Presidente do ISCSP.

Artigo 6.º

Regime de precedências

A inscrição e a frequência das unidades curriculares dos cursos de II ciclo do ISCSP não está sujeita a um regime de precedências.

Artigo 7.º

Avaliação de conhecimentos

O regime de avaliação de conhecimentos aplicável à avaliação das unidades curriculares dos cursos do II ciclo do ISCSP consta de regulamento específico sobre esta matéria.

Artigo 8.º

Matrícula e inscrição

As regras de matrícula, inscrição e frequência das unidades curriculares dos cursos de II ciclo do ISCSP constam do Regulamento de Matrículas e Propinas.

Artigo 9.º

Creditação

Pode ser concedida, por requerimento dos interessados, a creditação de unidades curriculares, nos termos previstos no Regulamento de Creditação de Experiências Profissionais e Formações Académicas do ISCSP.

Artigo 10.º

Reinscrição

1 — Aos mestrandos que não obtenham aprovação no final do 2.º ano curricular é facultada a possibilidade de reinscrição no ciclo de estudos.

2 — A reinscrição referida no número anterior está sujeita ao pagamento de uma propina definida anualmente.

Artigo 11.º

Reingresso

1 — Os mestrandos que estiverem, no mínimo, um ano sem estar matriculados, podem requerer ao Presidente do ISCSP o seu reingresso no ciclo de estudos.

2 — O pedido de reingresso efetua-se mediante o preenchimento de um formulário próprio, obtido no Gabinete de Estudos Avançados ou na Secretaria Digital.

3 — Ao pedido de reingresso é aplicado um emolumento, nos termos da Tabela de Taxas e Emolumentos em vigor no ISCSP.

Artigo 12.º

Direitos e obrigações dos mestrandos

1 — Os mestrandos têm direito a frequentar as instalações do ISCSP ao longo de todo o período de preparação e elaboração do trabalho final, frequentando unidades curriculares e demais atividades letivas, utilizando os recursos bibliográficos e científicos disponíveis e beneficiando do contacto com os docentes.

2 — Os mestrandos têm direito a orientação do trabalho final.

3 — Salvo se estiverem disso dispensados, os mestrandos deverão participar nas atividades letivas desenvolvidas no curso de mestrado, designadamente, frequentando as aulas e realizando as tarefas pedagógicas que aí são propostas.

4 — Os mestrandos deverão assegurar o regular cumprimento do plano de trabalho de investigação acordado com o orientador.

5 — Os mestrandos deverão cumprir os requisitos que lhes sejam solicitados pelo Gabinete de Estudos Avançados, nomeadamente, o pagamento das propinas, taxas e emolumentos que sejam devidos.

SECÇÃO II

Admissão de candidatos, vagas e seleção

Artigo 13.º

Regras sobre a admissão ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre:

a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um I ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;

c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido pelo Conselho Científico como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;

d) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido pelo Conselho Científico como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

Artigo 14.º

Vagas

1 — O número de vagas para os cursos de mestrado do ISCSP é fixado anualmente pelo Presidente do ISCSP.

2 — O número de vagas é divulgado em edital afixado e publicado no sítio do ISCSP na Internet.

Artigo 15.º

Prazo de candidatura

O prazo de candidatura ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre pelo ISCSP é fixado anualmente pelo Presidente e divulgado no sítio do ISCSP na *Internet*.

Artigo 16.º

Critérios de admissão e seriação das candidaturas

1 — O Conselho Científico aprova os critérios de admissão e seriação a aplicar às candidaturas.

2 — Os critérios de seriação são divulgados em edital afixado junto ao Gabinete de Estudos Avançados e publicados no sítio do ISCSP na Internet.

3 — A proposta de seleção dos candidatos é efetuada pelo Coordenador da Unidade de Coordenação onde se enquadra o ciclo de estudos (doravante designado apenas por Coordenador), de acordo com os critérios referidos nos números anteriores, sendo a lista divulgada no sítio do ISCSP na Internet.

4 — A proposta de seleção dos candidatos está sujeita a aprovação pelo Conselho Científico.

5 — Finda a seleção, o Gabinete de Estudos Avançados divulga a lista de candidatos admitidos e não admitidos.

SECÇÃO III

Admissão ao trabalho final, orientação, apresentação

Artigo 17.º

Admissão à realização do trabalho final

1 — O pedido de admissão à preparação do trabalho final pode ser efetuado em qualquer momento durante a duração do ciclo de estudos.

2 — O pedido de admissão é formalizado através de um requerimento, em modelo disponibilizado pelo Gabinete de Estudos Avançados, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Uma versão impressa e uma versão em suporte digital do projeto de trabalho final, elaborado em conformidade com o estipulado no Anexo A;
b) Declaração de aceitação do projeto de trabalho final pelo orientador;
c) Declaração de que o projeto de trabalho final foi discutido num dos Workshops organizados periodicamente para este efeito, com a presença de especialistas da área;
d) *Curriculum vitae* atualizado.

3 — A admissão ao trabalho final está condicionada à aprovação do projeto de trabalho final, que depende de deliberação do Conselho Científico, sob parecer fundamentado do Coordenador.

4 — A aprovação do projeto de trabalho final tem uma validade de quatro anos. Findo este período, terá que ser submetido um novo pedido de renovação da admissão à preparação do trabalho final.

Artigo 18.º

Entrega do trabalho final

1 — A entrega do trabalho final de mestrado poderá ocorrer na:

a) Primeira fase, que termina no último dia útil de julho;
b) Segunda fase, que termina no último dia útil de setembro.

2 — O não cumprimento dos prazos definidos no número anterior determina um processo de reinscrição ou de reingresso, nos termos dos artigos 10.º e 11.º

Artigo 19.º

Tipos de trabalho final

1 — O trabalho final do mestrado tem de assumir uma das seguintes modalidades:

a) Dissertação;
b) Trabalho de projeto; ou
c) Relatório de estágio.

2 — Não obstante a sua diversidade, as três modalidades de trabalho final possuem idêntico estatuto legal.

Artigo 20.º

Dissertação

1 — A dissertação consiste num trabalho original de natureza científica, suscetível de submissão para publicação em revista científica com comité de seleção, sobre um tema ou tópico da área de conhecimento do mestrado.

2 — Pode integrar trabalhos previamente realizados, designadamente trabalhos de natureza académica desenvolvidos no decurso da componente curricular do curso conducente à obtenção do Grau de Mestre.

3 — A dimensão máxima da dissertação é de 20.000 palavras, não contando com eventuais anexos e apêndices.

4 — É aceite uma variação do limite máximo de palavras de 10 % face ao estipulado no número anterior.

Artigo 21.º

Trabalho de projeto

1 — Entende-se por trabalho de projeto a conceção, o desenvolvimento e/ou a avaliação de uma aplicação original que demonstre as competências adquiridas ao longo do ciclo de estudos, mediante o desenvolvimento de diagnósticos, a apresentação de possíveis estratégias de solução e/ou a sua avaliação.

2 — O ponto de partida será a identificação de um problema concreto, diagnosticando uma situação, através da escolha de métodos analíticos apropriados, procedendo ao levantamento de soluções alternativas e fazendo uma escolha final justificada e fundamentada, conducente à resolução do problema.

3 — Sem prejuízo dos limites definidos no presente regulamento, a capacidade de análise, interpretação e síntese devem ser especialmente valorizadas.

4 — O júri para apreciação final do trabalho de projeto deve, sempre que possível, conter um profissional da área, um especialista de reconhecido mérito profissional.

5 — A dimensão máxima do trabalho de projeto eì de 25.000 palavras, não contando com eventuais anexos e apêndices.

6 — É aceite uma variação do limite máximo de palavras de 10 % face ao estipulado no número anterior.

Artigo 22.º

Relatório de estágio

1 — Entende-se por relatório de estágio um trabalho de descrição e análise científica e crítica sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de um estágio profissional efetuado numa instituição.

2 — O estágio tem que implicar, obrigatoriamente, um mínimo de 800 horas de trabalho efetivo.

3 — O relatório de estágio deve ter, sempre que possível, um coorientador da instituição de acolhimento, responsável por assegurar ao mestrando condições de aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos durante a parte curricular do curso de mestrado.

4 — A instituição de acolhimento selecionada tem de ser relevante para o domínio científico do ciclo de estudos.

5 — O relatório de estágio tem de demonstrar os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas no desempenho das funções inerentes ao estágio.

6 — O relatório deverá conter:

a) Uma caracterização da instituição de acolhimento;
b) A descrição e análise crítica das tarefas desempenhadas, designadamente as que decorrem da participação em projetos ou iniciativas da instituição. A análise critica referida contempla, obrigatoriamente, um enquadramento teórico.
c) O trabalho desenvolvido pressupõe, obrigatoriamente, o levantamento de situações problemáticas e a identificação e implementação de soluções para a sua resolução.

7 — A dimensão máxima do relatório de estágio eì de 25.000 palavras, não contando com eventuais anexos e apêndices.

8 — Em casos devidamente fundamentados, a requerimento do mestrando e ouvido o orientador, o Conselho Científico pode autorizar a admissão de trabalhos finais que não respeitem o estipulado no número anterior.

Artigo 23.º

Orientação

1 — A orientação do trabalho final de mestrado, em qualquer das modalidades previstas no n.º 1 do artigo 19.º, é da responsabilidade de um doutor ou de um especialista de reconhecido mérito, da respetiva área científica, designado pelo Conselho Científico, sob proposta do candidato, ouvido o Coordenador.

2 — Caso o orientador seja um professor ou um especialista externo ao ISCSP, será obrigatória a designação de um coorientador do ISCSP.

3 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 19.º, é recomendável a designação de um coorientador da instituição de acolhimento onde é realizado o estágio.

4 — O orientador deve supervisionar, efetiva e ativamente, o candidato na sua investigação e na elaboração do trabalho final de mestrado.

5 — O mestrando deve manter o orientador regularmente informado sobre a evolução dos seus trabalhos.

6 — Por motivos devidamente fundamentados, os mestrandos poderão formular ao Conselho Científico um pedido de mudança de orientador. O Conselho Científico, com base em parecer do Coordenador, e ouvido o orientador, poderá designar outro doutor que assegure a orientação do trabalho final até à conclusão dos trabalhos.

Artigo 24.º

Suspensão da contagem dos prazos

1 — A contagem do prazo de validade do projeto de trabalho final ou para a entrega do trabalho final de mestrado pode ser suspensa nas seguintes situações:

a) Prestação do serviço militar;
b) Maternidade ou paternidade;

c) Doença grave e prolongada ou acidente grave do mestrando, ou de descendentes, comprovados por atestado médico;
d) Outras imposições legais.

2 — A situação referida no número anterior não suspende o pagamento das propinas devidas, pelo que o mestrando tem de efetuar o seu pagamento nos termos e prazos previstos.
3 — No final do prazo previsto para entrega destes trabalhos, é acrescido o tempo correspondente à suspensão, sem pagamento de propina adicional.
4 — Só podem beneficiar do disposto no número anterior os mestrandos que não sejam devedores de propinas.

Artigo 25.º

Regras de apresentação do trabalho final

1 — O pedido de admissão aÌ prestação das provas de defesa do trabalho final de mestrado só pode ter lugar após conclusão da parte curricular e deve ser instruído com os seguintes elementos, sob pena de indeferimento liminar:

a) Requerimento, em modelo fornecido pelo Gabinete de Estudos Avançados, solicitando a nomeação de júri e a prestação de provas públicas, dirigido ao Presidente do Conselho Científico;
b) Parecer(es) do/a(s) orientador(es/as) em como o trabalho final reúne condições de admissão a Provas Públicas e está em conformidade com o projeto aprovado pelo Conselho Científico;
c) Um suporte digital com:

Trabalho final em formato não editável (preferencialmente pdf);
Resumo em português e em inglês, com um mínimo de 300 palavras cada, até seis palavras-chave em português e em inglês;
Curriculum vitae atualizado;

d) Relatório do programa de deteção de plágio, a fornecer pelo orientador(a);
e) Declaração confirmando o respeito pelo Código de Conduta e Boas Práticas da Universidade, nomeadamente no que diz respeito à originalidade do trabalho final e atuação ética na investigação desenvolvida;
f) Declaração de autorização para divulgação no repositório digital da Universidade;
g) Comprovativo do pagamento do emolumento de admissão a provas públicas.

2 — A capa do trabalho final deve incluir, nomeadamente, o nome da Universidade de Lisboa e do ISCSP, o título, menção "Documento provisório", o nome do autor, o nome do(s) orientador(es), o ano de conclusão, a designação do mestrado e, se aplicável, da respetiva área de especialização, a modalidade de trabalho em que se apresenta (dissertação, trabalho de projeto, relatório de estágio), o ano de conclusão do trabalho e, nos casos de graus atribuídos em associação, a identificação das instituições parceiras.
3 — O trabalho final deve ser apresentado em língua portuguesa, podendo ser apresentado em língua estrangeira, desde que recolhido o acordo do orientador e do Coordenador, mediante aprovação do Conselho Científico.
4 — Quando o trabalho final for escrito em língua estrangeira, deve ser acompanhado de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.
5 — Nas situações em que, pela sua natureza ou por serem desenvolvidos em colaboração com entidades empresariais, se torna necessário garantir alguma confidencialidade dos documentos produzidos, devem garantir-se os seguintes procedimentos:

a) O título, resumo e as palavras-chave (tanto em língua portuguesa como noutra língua oficial da União Europeia) não podem ter caráter confidencial;
b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;
c) O texto do trabalho final, que se torna público, deve ser revisto e autorizado pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri.

6 — O trabalho final deve ser apresentado de acordo com as regras estipuladas no Anexo B.

SECÇÃO IV

Provas públicas, classificação final e diploma

Artigo 26.º

Composição e Funcionamento do Júri

1 — O trabalho final eì objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Presidente do ISCSP sob proposta do Conselho Científico.
2 — O Conselho Científico, ouvido o orientador e sob parecer fundamentado do Coordenador da Unidade de Coordenação respetiva, propõe ao Presidente a constituição do júri nos 60 dias subsequentes aÌ entrega do trabalho final.
3 — O parecer do Coordenador a que refere o número anterior deve incidir sobre:

a) Conformidade do trabalho final apresentado com o projeto aprovado anteriormente, podendo o Coordenador rever-se numa declaração de conformidade subscrita, para este efeito, pelo aluno e pelo orientador;
b) Adequação da composição do júri à área científica do curso e ao tema do trabalho final.

4 — O júri é constituído por três a cinco membros, devendo um destes, que não o seu presidente, ser o orientador.
5 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.
6 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere o trabalho final e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros, titulares do grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido pelo Conselho Científico.
7 — O Gabinete de Estudos Avançados informa o mestrando por escrito e publicita o despacho de nomeação do júri.
8 — Após a nomeação do júri, o Gabinete de Estudos Avançados disponibiliza a cada membro deste um exemplar do trabalho final.
9 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
10 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
11 — As reuniões anteriores ao ato público de defesa do trabalho final podem ser:

a) Realizadas presencialmente;
b) Realizadas por videoconferência;
c) Substituídas pela emissão de pareceres fundamentados.

12 — O funcionamento do júri, em tudo o que não esteja previsto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, rege-se pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Aceitação do trabalho final

1 — Nos 30 dias subsequentes aÌ publicitação da nomeação do júri, o presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas e a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação do trabalho final.
2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.
3 — No caso da reformulação prevista no n.º 1, o candidato tem o prazo de 60 dias, improrrogável, para proceder em conformidade, salvo se declarar que não o pretende fazer.
4 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido aÌ reformulação do trabalho final ou não tiver declarado que o pretendia manter tal como foi apresentado considera-se que o mestrando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de mestrado, sendo anulada a respetiva matrícula.
5 — Havendo reformulação, o candidato entrega um suporte digital com:

a) Trabalho final reformulado, em formato não editável (preferencialmente pdf), nos termos do n.º 2 do artigo 25.º, acrescidos da constituição do júri;
b) Resumo do trabalho final reformulado, em português e em inglês, acompanhado da indicação de até seis palavras-chave.

6 — A marcação das provas de mestrado eì feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data

em que o trabalho final foi aceite pelo júri ou, em caso de reformulação, da data em que o mestrando entregue o trabalho final reformulado, ou a declaração em como não pretende proceder a reformulação.

Artigo 28.º

Provas públicas

1 — As provas realizam-se em sessão pública e são marcadas no prazo de 30 dias contados da data da admissão a provas públicas ou da entrega da reformulação a que se refere o n.º 5 do artigo 27.º

2 — O Gabinete de Estudos Avançados informa o mestrando por escrito e publicita a realização das provas, incluindo o título do trabalho, a identificação do autor, dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização em edital afixado na vitrina do Gabinete de Estudos Avançados.

3 — A duração das provas não pode exceder 80 minutos e nelas devem intervir todos os membros do júri, devendo o mestrando dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

4 — Cabe ao presidente do júri fazer a gestão da duração das intervenções.

5 — A sessão pública decorre nas seguintes partes:

a) Uma exposição inicial do mestrando, com a duração máxima de 20 minutos, devendo este sintetizar o conteúdo do trabalho final pondo em evidência os seus objetivos, os meios utilizados para os realizar e as principais conclusões obtidas;

b) Uma discussão com todos os membros do júri, com a duração máxima de 60 minutos, repartidos igualmente entre o mestrando e o júri, no máximo 15 minutos para cada um.

6 — Na primeira reunião do júri é acordada, sob proposta do presidente, a sequência das intervenções e a distribuição dos respetivos tempos de arguição.

7 — O presidente do júri pode autorizar a participação por videoconferência de um número de vogais não superior a 50 %, desde que haja condições técnicas para a plena participação nos trabalhos de todos os membros do júri, garantindo o seu acesso áudio e vídeo a todas as fases da prova.

8 — As provas podem decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo mestrando e pelos membros do júri.

9 — O trabalho final assume caráter definitivo após a realização das provas e, quando for caso disso, após a confirmação, pelo presidente do júri, da introdução das alterações solicitadas pelo júri.

10 — A nota da prova pública é lançada no sistema informático de gestão académica e em pauta pelo presidente do júri.

11 — Após a realização da prova pública o candidato deve entregar, no prazo de 20 dias, no Gabinete de Estudos Avançados, dois exemplares em suporte digital, em formato não editável (preferencialmente pdf), da versão final do trabalho final que inclua as eventuais alterações ou correções sugeridas pelo júri.

Artigo 29.º

Deliberações do júri

1 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

2 — Das reuniões do júri é lavrada ata, da qual constam os votos emitidos por cada um dos seus membros e respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

3 — A deliberação do júri, em provas públicas tomada nos termos do artigo 28.º, pode assumir uma das seguintes formas:

a) Aprovação;

b) Reformulação com dispensa de repetição das provas públicas;

c) Reformulação com obrigatoriedade de repetição das provas públicas;

d) Reprovação.

Artigo 30.º

Aprovação

Em caso de aprovação, o júri deve atribuir uma classificação numérica na escala de 10 a 20, igual à média das classificações propostas por cada um dos membros do júri.

Artigo 31.º

Reformulação do trabalho final

1 — No caso previsto na alínea *b*) do artigo 29.º o mestrando deve apresentar ao júri no prazo de 30 dias a nova versão do trabalho final.

2 — No caso previsto na alínea *c*) do artigo 29.º o mestrando deve apresentar ao júri no prazo de 60 dias a nova versão do trabalho final.

3 — As provas públicas — no caso previsto na alínea *c*) do artigo 29.º - e a deliberação final do júri têm lugar no prazo de 30 dias após receção da nova versão.

4 — A deliberação do júri assume a forma de aprovação ou de reprovação.

Artigo 32.º

Reprovação

A deliberação de reprovação é devidamente fundamentada.

Artigo 33.º

Atribuição da classificação final

1 — Ao grau académico de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como o seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final do curso corresponde à média ponderada por ECTS, arredondada à unidade, das classificações obtidas nas unidades curriculares que o mestrando realizou para obter o grau em questão.

3 — O trabalho final de mestrado é considerado como uma unidade curricular para os efeitos previstos no número anterior.

4 — A classificação quantitativa final é acompanhada de uma menção qualitativa de Suficiente (10-13), Bom (14-15), Muito bom (16-17) e Excelente (18-20).

Artigo 34.º

Diplomas

1 — O grau de mestre é titulado por uma carta de curso emitida pela Reitoria da ULisboa.

2 — A titulação deste grau decorre da obtenção de aproveitamento em todas as unidades curriculares do curso de mestrado, incluindo o trabalho final.

3 — A emissão da carta de curso é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma, elaborado nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e do Regulamento de Suplemento ao Diploma do ISCSP.

4 — A aprovação na totalidade das unidades curriculares que integram a parte escolar do plano de estudos do II ciclo confere o diploma de pós-graduação na área ou domínio em que é ministrada a formação especializada.

Artigo 35.º

Elementos dos diplomas e cartas de curso

Dos diplomas e cartas de curso constam os elementos definidos como obrigatórios pela Reitoria da ULisboa, que procede à emissão dos mesmos.

Artigo 36.º

Prazo de emissão da carta de curso

1 — A emissão de qualquer um dos documentos referidos no artigo anterior só é realizada por requerimento do mestrando e após pagamento do valor estipulado na tabela de emolumentos da ULisboa.

2 — A emissão de certidão de registo (diploma) não é condicionada à solicitação de emissão ou pagamento da carta de curso.

3 — A emissão da certidão de registo (diploma) e da carta de curso será feita no prazo máximo definido pela Reitoria da ULisboa, que procede à emissão dos mesmos, acompanhados do suplemento ao diploma.

4 — O suplemento ao diploma é de natureza informativa, não substitui o diploma nem faz prova da titularidade da habilitação a que se refere.

5 — Para a emissão do suplemento ao diploma não é cobrado qualquer valor.

6 — A emissão da certificação de aproveitamento ou conclusão e do suplemento ao diploma será efetuada no prazo máximo de 45 dias úteis.

SECÇÃO V

Disposições finais

Artigo 37.º

Propriedade Intelectual

1 — Os direitos de autor do trabalho final pertencem ao mestrando.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o ISCSP e a ULisboa poderão utilizar livremente o título e resumos do trabalho final e permitir a consulta integral da mesma, nomeadamente através dos seus serviços de documentação e bibliotecas.

3 — A colocação do trabalho final em repositórios de caráter científico ou associados a sistemas de verificação de plágio, será objeto de regulamentação autónoma.

4 — Se, na investigação desenvolvida pelo mestrando no âmbito da preparação do trabalho final, resultarem produtos ou sistemas suscetíveis de proteção pela legislação sobre propriedade industrial e/ou sobre direitos de autor, a titularidade dos respetivos direitos pertencerá conjuntamente ao mestrando e ao ISCSP.

5 — Serão objeto de acordo autónomo entre o mestrando e o ISCSP os termos de exploração comercial dos produtos ou sistemas referidos no número anterior, bem como da repartição de eventuais resultados dessa exploração.

Artigo 38.º

Acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1 — Compete ao Conselho Pedagógico do ISCSP assegurar o acompanhamento pedagógico dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre.

2 — Compete ao Conselho Científico do ISCSP assegurar o acompanhamento científico dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre.

Artigo 39.º

Publicação

O presente regulamento é publicado no *Diário da República,* 2.ª série.

Artigo 40.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2018/2019.

Artigo 41.º

Disposição revogatória

É revogado o Regulamento Geral de Mestrados em vigor desde o ano letivo 2016/2017.

Parecer favorável do Conselho Científico, em 20 de julho de 2018.

Aprovado pelo Presidente do ISCSP, em 27 de julho de 2018.

27 de julho de 2018. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho.*

ANEXO A

Estrutura do projeto de trabalho final de mestrado

Dissertação

Estrutura	Tópicos
Título	O título deverá corresponder ao foco central do trabalho, traduzindo-se numa frase clara e sintética. A opção por um subtítulo é frequentemente útil para precisar o âmbito da pesquisa. Não se aconselham títulos formulados na interrogativa.
Introdução . . . . . (máx. de 500 palavras)	Apresentação do tema, sua relevância, e motivações para a sua escolha no quadro do objeto científico do mestrado em causa; Definição dos objetivos gerais e específicos. Definição da questão nuclear de investigação (pergunta de partida).
Enquadramento teórico . . . . . (máx. de 1500 palavras)	Breve explicitação do quadro teórico em que se inscreve a investigação, com revisão bibliográfica. Este quadro teórico terá que contemplar a identificação, descrição e justificação dos principais conceitos e perspetivas teóricas e das pesquisas empíricas de referência.
Opções metodológicas . . . . . (máx. de 1000 palavras)	Identificação das opções metodológicas de base (ou tipo de abordagem), sumariamente sustentadas teoricamente: ex. abordagem qualitativa, quantitativa ou mista. Esboço do modelo de análise, com a definição das hipóteses e/ou das questões específicas, consoante a opção metodológica tomada. Identificação e caracterização do contexto de recolha de dados (território, organização, programa ou projeto, etc.). Descrição sumária da estratégia de recolha e análise de dados (ex. amostragem, técnicas de recolha e análise, procedimentos operativos).
Cronograma	Apresentação gráfica/matricial do calendário de execução das principais etapas da investigação.
Bibliografia	Referências bibliográficas (apenas as fontes citadas no projeto, até um máximo de 25).
	Bibliografia a consultar (fontes já identificadas e/ou selecionadas como relevantes para a pesquisa, até um máximo de 25).

Trabalho de projeto

Estrutura	Tópicos
Título	O título deverá corresponder ao foco central do trabalho, traduzindo-se numa frase clara e sintética. A opção por um subtítulo é frequentemente útil para precisar o âmbito da pesquisa. Não se aconselham títulos formulados na interrogativa.
Introdução . . . . . (máx. de 500 palavras)	Apresentação do tema, sua relevância, e motivações para a sua escolha no quadro do objeto científico do mestrado em causa. Descrição sumária da situação ou problema que motivou a proposta de um projeto; Definição dos objetivos gerais e dos objetivos específicos do projeto.

Estrutura	Tópicos
Enquadramento teórico . . . . . (máx. de 1500 palavras)	Breve explicitação do quadro teórico que ajuda a compreender a situação ou problema e, sempre que possível, a estratégia a adotar na sua resolução. Este quadro teórico terá que contemplar a identificação, descrição e justificação dos principais conceitos, perspetivas teóricas, pesquisas empíricas e projetos similares.
Opções metodológicas e organização geral do projeto. (máx. de 1000 palavras)	Identificação das opções metodológicas de base sumariamente sustentadas do ponto de vista teórico (o projeto assume tendencialmente uma abordagem qualitativa ou mista). Identificação e caracterização do contexto de recolha de dados (território, organização, programa ou projeto, etc). Descrição sumária da estratégia de recolha e análise de dados com vista ao diagnóstico do problema (varia consoante a natureza do projeto em causa, o seu diagnóstico e as correspondentes propostas de intervenção e avaliação).
Cronograma	Apresentação gráfica/matricial do calendário de execução das principais etapas da investigação.
Bibliografia	Referências bibliográficas (apenas as fontes citadas no projeto, até um máximo de 25).
	Bibliografia a consultar (fontes já identificadas e/ou selecionadas como relevantes para a pesquisa, até um máximo de 25).

Relatório de estágio

Estrutura	Tópicos
Título	O título deverá corresponder ao foco central do trabalho, traduzindo-se numa frase clara e sintética. A opção por um subtítulo é frequentemente útil para precisar o âmbito da pesquisa. Não se aconselham títulos formulados na interrogativa.
Introdução . . . . . (máx. de 500 palavras)	Apresentação do tema, sua relevância, e motivações para a sua escolha no quadro do objeto científico do mestrado em causa. Descrição sumária do enquadramento da proposta de estágio que motivou a realização de um trabalho final de mestrado. Definição dos objetivos gerais e dos objetivos específicos do estágio.
Contexto do estágio . . . . . (máx. de 500 palavras)	Caracterização do contexto organizacional onde decorrerá o estágio (a organização e a sua envolvente).
Enquadramento teórico . . . . . (máx. de 1000 palavras)	Breve explicitação dos aspetos teóricos, técnicos e jurídico-normativos relativos ao objeto de estágio. O quadro teórico terá que contemplar identificação, descrição e justificação dos principais conceitos, perspetivas teóricas, pesquisas empíricas similares).
Opções metodológicas e organização geral do estágio. (máx. de 1000 palavras)	Identificação das opções metodológicas de base sumariamente sustentadas teoricamente (opções que variam consoante a natureza dos trabalhos a desenvolver no estágio, tendo em vista a implementação e avaliação de programas, projetos ou iniciativas desenvolvidos na organização).
Cronograma	Apresentação gráfica/matricial do calendário de execução das principais etapas da investigação.
Bibliografia	Referências bibliográficas (apenas as fontes citadas no projeto, até um máximo de 25).
	Bibliografia a consultar (fontes já identificadas e/ou selecionadas como relevantes para a pesquisa, até um máximo de 25).

ANEXO B

Normas de redação

Normas formais de redação obrigatórias:

Espaçamento entre linhas: 1,5
Espaçamento entre parágrafos: 2
Espaçamento entre notas ao corpo do texto: 1
Tipo de fontes: Times New Roman ou Calibri
Tamanho das fontes: 12
Notas ao corpo do texto: 10
Margens: superior: 3 cm; lateral esquerda: 3 cm; lateral direita: 2 cm; inferior: 2 cm

Numeração das páginas: por norma, no canto inferior direito, em numeração árabe, a partir da introdução (nas páginas precedentes dever-se-á usar numeração romana).

Tabelas e figuras: indicação do tipo e número da ilustração, seguido do respetivo título e terminando com a menção da fonte de onde provém a informação.

O ISCSP não adota nenhum livro de estilo específico. Contudo, é obrigatória a adoção de um para ser seguido em tudo o que não esteja previsto a cima.

Capa

Conteúdos que obrigatoriamente devem constar na capa:

1) Logótipos da ULISBOA e do ISCSP;
2) Título do trabalho final e subtítulo (se existir);

3) Nome completo do autor, incluindo qualificações e distinções (se desejado);
4) Outros logótipos ou imagens consideradas necessárias e adequadas pelo Mestrando;
5) Nome do Orientador e coorientador, quando existir;
6) Identificação do tipo de trabalho final (Dissertação, Trabalho de Projeto ou relatório de Estágio), Grau académico e identificação do curso.
7) Local e ano de entrega do trabalho final.

No sítio do ISCSP na Internet será disponibilizado um layout gráfico para a capa, cuja utilização é obrigatória.

312116347

Regulamento n.º 253/2019

Regulamento Geral do III Ciclo de Estudos

Nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e do artigo 44.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa, o órgão legal e estatutariamente competente de cada universidade aprova as normas regulamentares dos cursos de doutoramento.

Assim, dando cumprimento ao referido normativo, o Conselho Científico delibera aprovar o Regulamento dos cursos do III ciclo de estudos do ISCSP.

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor ministrados pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP), em cumprimento da legislação vigente e do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa.

Artigo 2.º

Cursos de doutoramento

1) O ISCSP confere o grau de doutor nos seguintes ramos do conhecimento:

a) Administração Pública (especialidades: Administração e Políticas Públicas e Administração da Saúde);
b) Ciência Política;
c) Ciências da Comunicação;
d) Políticas de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
e) Política Social;
f) Relações Internacionais;

2) O ISCSP confere ainda, em regime de consórcio, o grau de doutor nos seguintes ramos do conhecimento:

a) Antropologia;
b) Sociologia;
c) Estudos de Género.

3) O ISCSP confere ainda, até ao ano letivo 2019/2020, o grau de doutor em Ciências Sociais nas seguintes especialidades:

a) Estudos Estratégicos;
b) Desenvolvimento Socioeconómico;
c) Serviço Social.

Artigo 3.º

Organização dos ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudos conducente ao grau de doutor do ISCSP organizam-se de acordo com o sistema europeu de créditos (ECTS), tendo entre 180 e 240 créditos e uma duração entre seis e oito semestres curriculares, nos termos dos planos de estudos publicados no *Diário da República* e divulgados no sítio do ISCSP na Internet.
2 — Os ciclos de estudos integram:

a) A frequência, com aprovação, de um conjunto de unidades curriculares correspondentes ao curso de doutoramento;
b) A realização de uma tese original, especialmente elaborada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade;

3 — Em alternativa à tese apresentada nos moldes referidos na alínea *b*) do número anterior, e em condições de exigência equivalentes, tendo igualmente em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, o ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode ser integrado por uma tese constituída pela compilação, devidamente enquadrada, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, aceites para publicação, no decurso do curso doutoral, em revistas científicas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional.

Artigo 4.º

Grau de doutor

O grau de doutor é conferido a quem, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de doutoramento e da aprovação no ato público de defesa da tese, tenha obtido o número de créditos fixado.

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — Os cursos do III ciclo do ISCSP preenchem as condições de funcionamento referidas na lei e estão acreditados pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.
2 — O funcionamento dos cursos de doutoramento é condicionado pela existência de um número mínimo de candidatos admitidos, fixado anualmente pelo Presidente do ISCSP.

Artigo 6.º

Regime de precedências

A inscrição e a frequência das unidades curriculares dos cursos de III ciclo do ISCSP não está sujeita a um regime de precedências.

Artigo 7.º

Avaliação de conhecimentos

O regime de avaliação de conhecimentos aplicável à avaliação das unidades curriculares dos cursos do III ciclo do ISCSP consta de regulamento específico sobre esta matéria.

Artigo 8.º

Matrícula e inscrição

As regras de matrícula, inscrição e frequência das unidades curriculares dos cursos de III ciclo do ISCSP constam do Regulamento de Matrículas e Propinas.

Artigo 9.º

Creditação

Pode ser concedida, por requerimento dos interessados, a creditação de unidades curriculares, nos termos previstos no Regulamento de Creditação de Experiências Profissionais e Formações Académicas do ISCSP.

Artigo 10.º

Reinscrição

1 — Aos doutorandos que não obtenham aprovação no final do último ano do plano curricular é facultada a possibilidade de frequência, mediante a reinscrição no ciclo de estudos.
2 — A reinscrição referida no número anterior está sujeita ao pagamento de uma propina definida anualmente.

Artigo 11.º

Reingresso

1 — Os doutorandos que estiverem, no mínimo, um ano sem estar matriculados podem requerer ao Presidente do ISCSP o seu reingresso no ciclo de estudos.
2 — O pedido de reingresso efetua-se mediante o preenchimento de um formulário próprio, obtido no Gabinete de Estudos Avançados ou na Secretaria Digital.
3 — Ao pedido de reingresso é aplicado um emolumento, nos termos da Tabela de Taxas e Emolumentos em vigor no ISCSP.

Artigo 12.º

Direitos e obrigações dos doutorandos

1 — Os doutorandos têm direito a frequentar as instalações do ISCSP ao longo de todo o período de preparação e elaboração da tese, fre-

quentando unidades curriculares e demais atividades letivas, utilizando os recursos bibliográficos e científicos disponíveis e beneficiando do contacto com os docentes.

2 — Os doutorandos têm direito a orientação da tese.

3 — Salvo se estiverem disso dispensados, os doutorandos deverão participar nas atividades letivas desenvolvidas no curso de doutoramento, designadamente, frequentando as aulas e realizando as tarefas pedagógicas que aí são propostas.

4 — Os doutorandos deverão assegurar o regular cumprimento do plano de trabalho de investigação acordado com o orientador.

5 — Os doutorandos deverão cumprir os requisitos que lhes sejam solicitados pelo Gabinete de Estudos Avançados, nomeadamente, o pagamento das propinas, taxas e emolumentos que sejam devidos.

SECÇÃO II

Admissão de candidatos, vagas e seleção

Artigo 13.º

Regras sobre a admissão ao ciclo de estudos

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor:

a) Os titulares do grau de mestre ou equivalente legal;

b) Os titulares de grau de licenciado, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante e que seja reconhecido pelo Conselho Científico como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos;

c) A título excecional, os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido pelo Conselho Científico como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

Artigo 14.º

Vagas

1 — O número de vagas para os cursos de doutoramento do ISCSP é fixado anualmente pelo Presidente do ISCSP.

2 — O número de vagas é divulgado em edital afixado e publicado no sítio do ISCSP na Internet.

Artigo 15.º

Prazo de candidatura

O prazo de candidatura ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pelo ISCSP é fixado anualmente pelo Presidente e divulgado no sítio do ISCSP na *Internet*.

Artigo 16.º

Critérios de admissão e seriação das candidaturas

1 — O Conselho Científico aprova os critérios de admissão e seriação a aplicar às candidaturas.

2 — Os critérios referidos no ponto anterior são divulgados em edital afixado junto ao Gabinete de Estudos Avançados e publicados no sítio do ISCSP na Internet.

3 — A proposta de seleção dos candidatos é efetuada pelo Coordenador da Unidade de Coordenação onde se enquadra o ciclo de estudos (doravante designado apenas por Coordenador) de acordo com os critérios referidos nos números anteriores.

4 — A proposta de seleção dos candidatos está sujeita a aprovação pelo Conselho Cientifico.

5 — Finda a seleção, o Gabinete de Estudos Avançados divulga a lista de candidatos admitidos e não admitidos.

SECÇÃO III

Admissão à tese, orientação, apresentação

Artigo 17.º

Admissão à realização da tese

1 — O pedido de admissão à preparação da tese, nos termos definidos no artigo 20.º do presente regulamento, pode ser efetuado em qualquer momento durante a duração do ciclo de estudos.

2 — O pedido de admissão é formalizado através de um requerimento em modelo disponibilizado pelo Gabinete de Estudos Avançados, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Uma versão impressa e uma versão em suporte digital do projeto da tese, elaborado em conformidade com o estipulado no Anexo A;

b) Declaração de aceitação do projeto de tese pelo orientador;

c) Declaração de que o projeto de tese foi discutido num dos Workshops organizados periodicamente para este efeito, com a presença de especialistas da área;

d) *Curriculum vitae* atualizado.

3 — A admissão à realização da tese está condicionada à aprovação do projeto de tese, que depende de deliberação do Conselho Científico, sob parecer do Coordenador.

4 — A aprovação do projeto de tese tem uma validade de cinco anos. Findo este período, terá que ser submetido um pedido de renovação da admissão à preparação de tese.

Artigo 18.º

Registo do projeto de tese

1 — O projeto de tese será objeto de registo, nos termos do Decreto-Lei n.º 52/2002, de 2 de março.

2 — Se forem recomendadas alterações ao projeto, elas deverão ter lugar num prazo máximo de 60 dias.

Artigo 19.º

Entrega da tese

1 — A entrega da tese ou compilação de artigos poderá ocorrer na:

a) Primeira fase, que termina no último dia útil de julho;

b) Segunda fase, que termina no último dia útil de setembro.

2 — O não cumprimento do prazo definido no ponto anterior determina um processo de reinscrição ou de reingresso, nos termos dos artigos 10.º e 11.º

Artigo 20.º

Tese de doutoramento

1 — A tese de doutoramento pressupõe a realização de um trabalho científico original cuja estrutura interna compreenda as seguintes componentes:

a) Introdução

b) Revisão crítica da literatura;

c) Componente teórico-empírica com as respetivas opções metodológicas;

d) Apresentação e discussão de resultados;

e) Conclusões.

2 — A dimensão da tese é de 80.000 a 100.000 palavras, não contando com eventuais anexos e apêndices.

3 — Em casos devidamente fundamentados, a requerimento do doutorando e ouvido o orientador, o Conselho Científico pode autorizar a admissão de teses que não respeitem o estipulado no número anterior.

4 — É aceite uma variação do limite máximo de palavras de 10 % face ao estipulado no número anterior.

5 — O Conselho Científico pode autorizar que, em condições de exigência equivalentes, devidamente justificadas tendo em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, a elaboração de uma tese original seja substituída pela compilação de um conjunto não inferior a quatro trabalhos de investigação previamente submetidos e aceites para publicação no decurso do curso doutoral.

6 — Compete ao Conselho Científico detalhar os termos em que devem ser elaborados e publicados os trabalhos de investigação referidos no número anterior, por via de deliberação autónoma.

7 — A compilação de trabalhos de investigação (doravante designada apenas por "compilação de artigos"), nos termos do número anterior, pressupõe a preparação de uma obra com uma estrutura coerente e articulada, enquadrada por uma introdução, revisão bibliográfica, discussão e conclusões gerais, de um conjunto coerente e relevante de artigos científicos, em que seja clara a contribuição original do candidato.

8 — O Conselho Científico poderá densificar os critérios constantes nos pontos 6 e 7 através de deliberação especifica para o efeito.

Artigo 21.º

Orientação

1 — A orientação da tese ou compilação de artigos, é da responsabilidade de um doutor ou de um especialista de reconhecido mérito, da respetiva área científica, designado pelo Conselho Científico, sob proposta do candidato, ouvido o Coordenador.

2 — Caso o orientador seja um professor ou um investigador doutorado externo ao ISCSP, será obrigatória a designação de um coorientador do ISCSP.

3 — Quando devidamente fundamentado e sob parecer do Coordenador, o Conselho Científico pode autorizar a existência de um segundo coorientador.
4 — O orientador deve supervisionar, efetiva e ativamente, o candidato na sua investigação e na elaboração da tese ou compilação de artigos.
5 — O doutorando deve manter o orientador regularmente informado sobre a evolução dos seus trabalhos.
6 — O doutorando deverá submeter um relatório de progresso anual à apreciação do Conselho Científico, acompanhado de parecer do orientador e do(s) coorientador(es), quando exista(am).
7 — Por motivos devidamente fundamentados, os doutorandos poderão formular ao Conselho Científico um pedido de mudança de orientador. O Conselho Científico, com base em parecer do Coordenador, e ouvido o orientador, poderá designar outro doutor que assegure a orientação da tese até ao final dos trabalhos.

Artigo 22.º

Suspensão da contagem dos prazos

1 — A contagem do prazo de validade do projeto de tese ou para a entrega da tese de doutoramento pode ser suspensa nas seguintes situações:

a) Prestação do serviço militar;
b) Maternidade ou paternidade;
c) Doença grave e prolongada do doutorando ou acidente grave do doutorando, ou descendentes de familiares diretos em primeiro grau, comprovada por atestado médico;
d) Outras imposições legais.

2 — A situação referida no número anterior não suspende o pagamento das propinas devidas, pelo que o doutorando tem de efetuar o seu pagamento nos termos e prazos previstos.
3 — No final do prazo previsto para entrega destes trabalhos, é acrescido o tempo correspondente à suspensão, sem pagamento de propina adicional.
4 — Só podem beneficiar do disposto no número anterior os doutorandos que não sejam devedores de propinas.

Artigo 23.º

Regime especial de apresentação de tese ou compilação de artigos

1 — É admitida apresentação de requerimento de defesa de tese sem inscrição no respetivo curso de doutoramento a todos os candidatos que cumpram os requisitos definidos do n.º 1 do artigo 6.º e nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.
2 — O Conselho Científico só apreciará requerimentos apresentados por candidatos que reúnam as condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, nos termos do artigo 13.º do presente regulamento.
3 — A aceitação da defesa de tese ou da compilação de artigos previstos no número anterior requer aprovação pelo Conselho Científico com base em pareceres individuais emitidos pelo Coordenador da Unidade de Coordenação do doutoramento em que se insere o requerimento e por um professor catedrático da respetiva área científica ou afim, após apreciação do currículo do requerente e da adequação da tese aos objetivos visados pelo grau de doutor, nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.
4 — O deferimento do requerimento confere ao candidato o direito a, sem inscrição no ciclo de estudos em causa e sem a orientação a que se refere a alínea *c*) do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, ser aceite a provas públicas, sendo o Conselho Científico responsável pela elaboração de uma proposta de júri.
5 — Ao requerimento referido no n.º 1 é aplicado um emolumento, nos termos da Tabela de Taxas e Emolumentos em vigor no ISCSP.

Artigo 24.º

Regras de apresentação da tese ou compilação de artigos

1 — O pedido de admissão à prestação das provas de defesa da tese ou compilação de artigos só pode ter lugar após conclusão da parte curricular e apreciação pela Comissão de Acompanhamento do respetivo doutoramento, nos termos do artigo 25.º, devendo ser instruído com os seguintes elementos, sob pena de indeferimento liminar:

a) Requerimento, em modelo fornecido pelo Gabinete de Estudos Avançados, solicitando a nomeação de júri e a prestação de provas públicas, dirigido ao Presidente do Conselho Científico;
b) Parecer(es) do/a(s) orientador(es/as) em como a tese reúne condições de admissão a Provas Públicas e está em conformidade com o projeto aprovado pelo Conselho Científico;
c) Um suporte digital contendo:

Tese ou compilação de artigos em formato não editável (preferencialmente pdf);
Resumo em português e em inglês, com um mínimo de 300 palavras cada, até seis palavras-chave em português e em inglês;
Curriculum vitae atualizado;

d) Relatório do programa de deteção de plágio, a fornecer pelo orientador(a);
e) Declaração confirmando o respeito pelo Código de Conduta e Boas Práticas da Universidade, nomeadamente no que diz respeito à originalidade da tese e atuação ética na investigação desenvolvida;
f) Declaração de autorização para divulgação no repositório digital da Universidade;
g) Comprovativo do pagamento do emolumento de admissão a provas públicas.

2 — A capa da tese ou compilação de artigos deve incluir, nomeadamente, o nome da Universidade de Lisboa e do ISCSP, o título, menção "Documento provisório", o nome do autor, o nome do(s) orientador(es), o ano da conclusão, a designação do e, se aplicável, da respetiva área de especialização, indicação de que se trata de um documento especialmente elaborado para a obtenção do grau de doutor e, nos casos de graus atribuídos em associação ou em cotutela, a identificação das instituições envolvidas.
3 — No caso de teses submetidas nos termos do n.º 1 do artigo 23.º, deverá ser incluída na capa a indicação "tese apresentada nos termos do artigo 28.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da ULisboa" e não poderá ser colocado nome de orientador (já que estes candidatos não o tiveram).
4 — A tese ou compilação de artigos deve ser apresentada em língua portuguesa, podendo ser apresentada em língua estrangeira, desde que recolhido o acordo do orientador e do Coordenador, mediante aprovação do Conselho Científico.
5 — Quando a tese for escrita em língua estrangeira, deve ser acompanhada de um resumo mais desenvolvido em português, com uma extensão compreendida entre 1200 e 1500 palavras.
6 — Nas situações em que, pela sua natureza ou por serem desenvolvidos em colaboração com entidades empresariais, se torna necessário garantir alguma confidencialidade dos documentos produzidos, devem garantir-se os seguintes procedimentos:

a) O título, resumo e as palavras-chave (tanto em língua portuguesa como noutra língua oficial da União Europeia) não podem ter caráter confidencial;
b) Os elementos do júri devem aceitar e assinar um compromisso de confidencialidade;
c) O texto da tese, que se torna público, deve ser revisto e autorizado pela entidade que requer a confidencialidade, e os dados e ou resultados considerados confidenciais devem constar de um anexo, em volume separado, que é distribuído apenas aos elementos do júri.

7 — A tese ou compilação de artigos tem que ser apresentada de acordo com as regras estipuladas no Anexo B.

Artigo 25.º

Comissão de Avaliação Científica do Doutoramento

1 — A tese ou compilação de artigos, antes da sua apresentação nos termos do artigo 24.º, deve ser objeto de apreciação pela Comissão de Acompanhamento do respetivo doutoramento.
2 — Cabe ao orientador solicitar à Coordenação do doutoramento o agendamento da apreciação referida no ponto anterior.

SECÇÃO IV

Provas públicas, classificação final e diploma

Artigo 26.º

Composição e Funcionamento Júri

1 — A tese ou a compilação de artigos são objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo Reitor da ULisboa, sob proposta do Conselho Científico do ISCSP.
2 — O Conselho Científico, ouvido o orientador e sob parecer fundamentado do Coordenador, propõe ao Presidente a constituição do júri nos 60 dias subsequentes à entrega da tese.

3 — O parecer do Coordenador a que refere o número anterior deve incidir sobre:

a) Conformidade da tese apresentado com o projeto aprovado anteriormente, podendo o Coordenador rever-se numa declaração de conformidade subscrita, para este efeito, pelo aluno e pelo orientador;
b) Adequação da composição do júri à área científica do curso e ao tema da tese.

4 — O Reitor, no prazo de 10 dias subsequentes à receção do processo na Reitoria, nomeia o júri.
5 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo Presidente do Conselho Científico, que preside, ou por quem dele receba delegação para esse fim, não podendo esta função ser atribuída a um dos orientadores;
b) Por um mínimo de quatro vogais doutorados, devendo um destes ser o orientador.

6 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.
7 — Em caso algum o número de vogais do júri pode ser superior a seis.
8 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea *b*) do n.º 3 são designados de entre professores e investigadores doutorados de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros, não sendo considerados para o preenchimento deste requisito eventuais orientadores externos.
9 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se inserem a tese ou a compilação de artigos.
10 — O júri deve integrar, pelo menos, três professores ou investigadores do domínio científico em que se inserem a tese ou a compilação de artigos.
11 — O Gabinete de Estudos Avançados informa o doutorando por escrito e publicita o despacho de nomeação do júri.
12 — Após a nomeação do júri, o Gabinete de Estudos Avançados disponibiliza a cada membro deste um exemplar da tese ou compilação de artigos.
13 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
14 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.
15 — As reuniões anteriores ao ato público de defesa da tese ou da compilação de artigos podem ser:

a) Realizadas presencialmente;
b) Realizadas por videoconferência;
c) Substituídas pela emissão de pareceres fundamentados.

16 — O funcionamento do júri, em tudo o que não esteja previsto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, rege-se pelo Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 27.º

Aceitação da tese ou compilação de artigos

1 — Nos 60 dias subsequentes à publicitação da nomeação do júri, o presidente convoca uma reunião para deliberar sobre a marcação das provas, a designação de arguentes ou relatores principais, a distribuição da ordem e dos tempos de arguição, ou, em alternativa, a recomendação fundamentada ao candidato de reformulação da tese ou compilação de artigos.
2 — Em substituição da reunião do júri, o presidente pode solicitar aos vogais que se pronunciem por escrito, sobre a deliberação a que se refere o número anterior.
3 — Havendo unanimidade das pronúncias relativas às condições de aceitação da tese ou compilação de artigos e à distribuição da arguição e respetivos tempos, o júri reúne antes do início do ato público de defesa para ratificar as decisões proferidas.
4 — No caso de não haver unanimidade, o presidente do júri deve convocar a reunião prevista no n.º 2 deste artigo, a qual pode ser realizada nos termos das alíneas *a*) e *b*) no n.º 1.
5 — Caso o júri recomende fundamentadamente a reformulação da tese ou compilação de artigos, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias, improrrogável, durante o qual pode proceder à sua reformulação ou declarar que pretende mantê-la tal como fora apresentada.
6 — Se, esgotado o prazo referido no número anterior, este não tiver procedido à reformulação da tese, ou compilação de artigos, ou não tiver declarado que a pretendia manter tal como fora apresentada considera-se que o doutorando decidiu não prosseguir os seus trabalhos de doutoramento, sendo anulada a respetiva matrícula.
7 — Havendo reformulação, o candidato entrega três suportes digitais contendo:

a) Tese, ou compilação de artigos, reformulada em formato não editável (preferencialmente pdf), nos termos do n.º 2 do artigo 24.º, acrescidos da constituição do júri;
b) Resumo da tese, ou compilação de artigos, reformulada em português e em inglês, acompanhado da indicação de até seis palavras-chave.

8 — A marcação das provas de doutoramento é feita através de edital, subscrito pelo presidente do júri, no prazo de 30 dias úteis contados da data em que a tese ou a compilação de artigos foram aceites pelo júri ou, em caso de reformulação, da data em que o doutorando entregue a tese ou a compilação de artigos reformulados, ou a declaração em como não pretende proceder a reformulação.

Artigo 28.º

Provas públicas

1 — As provas realizam-se em sessão pública e são marcadas no prazo de 60 dias contados da data da admissão a provas públicas ou da entrega da reformulação a que se refere o n.º 2 do artigo 27.º
2 — O Gabinete de Estudos Avançados informa o doutorando por escrito e publicita a realização das provas, incluindo o título do trabalho, a identificação do autor, dos membros do júri, a data, a hora e o local de realização em edital afixado na vitrina do Gabinete de Estudos Avançados.
3 — A duração das provas não pode exceder 150 minutos e nelas devem intervir todos os membros do júri, devendo o doutorando dispor de tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.
4 — Cabe ao presidente do júri fazer a gestão da duração das intervenções.
5 — A sessão pública decorre nas seguintes partes:

a) Uma exposição inicial do candidato, com a duração máxima de 30 minutos, devendo este sintetizar o conteúdo da tese ou compilação de artigos, pondo em evidência os seus objetivos, os meios utilizados para os realizar e as principais conclusões obtidas;
b) Uma discussão com todos os membros do júri, com a duração máxima de 120 minutos, repartidos igualmente entre o doutorando e o júri, no máximo 20 minutos para cada um.

6 — Na primeira reunião do júri é acordada, sob proposta do presidente, a sequência das intervenções e a distribuição dos respetivos tempos de arguição.
7 — O presidente do júri pode autorizar a participação por videoconferência de um número de vogais não superior a 50 %, desde que haja condições técnicas para a plena participação nos trabalhos de todos os membros do júri, garantindo o seu acesso áudio e vídeo a todas as fases da prova.
8 — As provas podem decorrer em português ou noutra língua oficial da União Europeia, ou em ambas, desde que compreendidas pelo doutorando e pelos membros do júri.
9 — A tese ou compilação de artigos assume caráter definitivo após a realização das provas e, quando for caso disso, após a confirmação, pelo presidente do júri, da introdução das alterações solicitadas pelo júri.
10 — Após a realização da prova pública o candidato deve entregar, no prazo de 30 dias, no Gabinete de Estudos Avançados, três exemplares impressos e dois em suporte digital, em formato não editável (preferencialmente pdf), da versão final da tese que inclua as eventuais alterações ou correções sugeridas pelo júri.

Artigo 29.º

Deliberações do júri

1 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.
2 — O presidente do júri tem voto de qualidade e só exerce o seu direito de voto:

a) Quando seja professor ou investigador na área ou áreas científicas do ciclo de estudos; ou
b) Em caso de empate.

3 — Das reuniões do júri é lavrada ata, da qual constam os votos emitidos por cada um dos seus membros e respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

4 — A ata das provas deve, no caso de aprovação, referir expressamente que o júri comprovou que o candidato demonstrou satisfazer os requisitos fixados para a atribuição do grau de doutor definidos no n.º 2 do artigo 24.º do Regulamento de Estudos Pós-Graduados da Universidade de Lisboa.

5 — As eventuais correções à tese ou compilação de artigos solicitadas pelo júri na sequência da sua discussão pública constam de documento anexo à ata das provas.

Artigo 30.º

Qualificação final do grau de doutor

1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do doutorando, sendo o resultado expresso através das menções de Recusado ou Aprovado.

2 — Ao grau académico de doutor pode ser atribuída pelo júri uma qualificação final, expressa pela menção de Aprovado com Distinção, tendo em consideração as classificações obtidas nas unidades curriculares do curso de doutoramento e o mérito da tese ou compilação de artigos apreciada no ato público.

3 — À qualificação de Aprovado com Distinção por unanimidade, o júri pode ainda atribuir a qualificação de Aprovado com Distinção e Louvor nos casos em que os trabalhos do candidato e a tese ou compilação de artigos por ele apresentada atinjam um nível excelência segundo os critérios definidos no Anexo C.

Artigo 31.º

Diplomas

1 — A atribuição do grau de doutor é atestada por uma certidão de registo, genericamente designada de diploma, e pela carta doutoral, de requisição facultativa, sendo acompanhada do suplemento ao diploma. Estes documentos são requeridos no Gabinete de Estudos Avançados e emitidos pelos serviços da Reitoria da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de 90 dias úteis, após a sua requisição pelo interessado.

2 — A titulação deste grau é garantida perante a obtenção de aproveitamento em todas as unidades curriculares do curso de doutoramento e aprovação no ato público de defesa da tese ou compilação de artigos.

3 — A emissão da carta doutoral é acompanhada da emissão de um suplemento ao diploma, elaborado nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor.

4 — A aprovação na totalidade das unidades curriculares que integram o plano de estudos confere o diploma de curso de doutoramento.

Artigo 32.º

Título de Doutoramento Europeu

Nos casos e nas condições previstas em regulamentação própria da Universidade de Lisboa, pode ser incluída a menção do *Título de Doutoramento Europeu* na certidão de registo, bem como na certidão de conclusão ou na carta doutoral, se requeridas.

Artigo 33.º

Elementos dos diplomas e cartas de curso

Dos diplomas e cartas de curso constam os elementos definidos como obrigatórios pela Reitoria da ULisboa, que procede à emissão dos mesmos.

Artigo 34.º

Prazo de emissão da carta de curso

1 — A emissão de qualquer um dos documentos referidos no artigo anterior só é realizada por requerimento do doutorando e após pagamento do valor estipulado na tabela de emolumentos da ULisboa.

2 — A emissão de certidão de registo (diploma) não é condicionada à solicitação de emissão ou pagamento da carta de curso.

3 — A emissão da certidão de registo (diploma) e da carta de curso será feita no prazo máximo definido pela Reitoria da ULisboa, que procede à emissão dos mesmos, acompanhados do suplemento ao diploma.

4 — O suplemento ao diploma é de natureza informativa, não substitui o diploma nem faz prova da titularidade da habilitação a que se refere.

5 — Para a emissão do suplemento ao diploma não é cobrado qualquer valor.

6 — A emissão da certificação de aproveitamento ou conclusão e do suplemento ao diploma será efetuada no prazo máximo de 45 dias úteis.

SECÇÃO V

Disposições finais

Artigo 35.º

Propriedade Intelectual

1 — Os direitos de autor da tese pertencem ao doutorando.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o ISCSP e a ULisboa poderão utilizar livremente o título e resumos da tese e permitir a consulta integral da mesma, nomeadamente através dos seus serviços de documentação e bibliotecas.

3 — A colocação da tese em repositórios de caráter científico ou associados a sistemas de verificação de plágio, será objeto de regulamentação autónoma.

4 — Se, na investigação desenvolvida pelo doutorando no âmbito da preparação da tese ou compilação de artigos de doutoramento, resultarem produtos ou sistemas suscetíveis de proteção pela legislação sobre propriedade industrial e/ou sobre direitos de autor, a titularidade dos respetivos direitos pertencerá conjuntamente ao doutorando e ao ISCSP.

5 — Serão objeto de acordo autónomo entre o doutorando e o ISCSP os termos de exploração comercial dos produtos ou sistemas referidos no número anterior, bem como da repartição de eventuais resultados dessa exploração.

Artigo 36.º

Acompanhamento pelos órgãos pedagógico e científico

1 — Compete ao Conselho Pedagógico do ISCSP assegurar o acompanhamento pedagógico dos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor.

2 — Compete ao Conselho Científico do ISCSP assegurar o acompanhamento científico dos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor.

Artigo 37.º

Publicação

O presente regulamento é publicado no *Diário da República,* 2.ª série.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2018/2019.

Artigo 39.º

Disposição revogatória

É revogado o Regulamento Geral de Doutoramento em vigor desde o ano letivo 2016/2017.

Parecer favorável do Conselho Científico, em 26 de setembro de 2018.

Aprovado pelo Presidente do ISCSP, em 27 de setembro de 2018.

27 de setembro de 2018. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho.*

ANEXO A

Estrutura do Projeto de Tese de Doutoramento

Estrutura	Tópicos
Título	O título deverá corresponder ao foco central do trabalho, traduzindo-se numa frase clara e sintética. A opção por um subtítulo pode ser útil para precisar o âmbito da pesquisa. Não se aconselham títulos formulados na interrogativa.
Introdução (máx. de 1500 palavras).	Apresentação do tema, sua relevância, e motivações para a sua escolha no quadro do objeto científico da especialidade de doutoramento em causa; Definição dos objetivos gerais e específicos. Definição da questão nuclear de investigação (pergunta de partida).

Estrutura	Tópicos
Enquadramento teórico (máx. de 3000 palavras).	Explicitação do quadro teórico em que se inscreve a investigação, com revisão bibliográfica. Este quadro teórico terá que contemplar a identificação, descrição e justificação dos principais conceitos e perspetivas teóricas e das pesquisas empíricas de referência.
Opções metodológicas (máx. de 1500 palavras).	Identificação das opções metodológicas de base (ou tipo de abordagem), sustentadas teoricamente: ex. abordagem qualitativa, quantitativa ou mista. Esboço do modelo de análise, com a definição das hipóteses e/ou das questões específicas, consoante a opção metodológica tomada. Identificação e caracterização do contexto de recolha de dados (território, organização, programa ou projeto, etc.). Descrição sumária da estratégia de recolha e análise de dados (ex. amostragem, técnicas de recolha e análise, procedimentos operativos).
Cronograma	Apresentação gráfica/matricial do calendário de execução das principais etapas da investigação.
Bibliografia	Referências bibliográficas (apenas as fontes citadas no projeto, até um máximo de 40). Bibliografia a consultar (fontes já identificadas e/ou selecionadas como relevantes para a pesquisa, até um máximo de 25).

ANEXO B

Normas de redação

Normas formais de redação obrigatórias:

Espaçamento entre linhas: 1,5
Espaçamento entre parágrafos: 2
Espaçamento entre notas ao corpo do texto: 1
Tipo de fontes: Times New Roman ou Calibri
Tamanho das fontes: 12
Notas ao corpo do texto: 10
Margens: superior: 3 cm; lateral esquerda: 3 cm; lateral direita: 2 cm; inferior: 2 cm
Numeração das páginas: por norma, no canto inferior direito, em numeração árabe, a partir da introdução (nas páginas precedentes dever-se-á usar numeração romana).
Tabelas e figuras: indicação do tipo e número da ilustração, seguido do respetivo título e terminando com a menção da fonte de onde provém a informação.

O ISCSP não adota nenhum livro de estilo específico. Contudo, é obrigatória a adoção de um para ser seguido em tudo o que não esteja previsto acima.

Capa

Conteúdos que obrigatoriamente devem constar da capa:

1) Logótipos da ULISBOA e do ISCSP;
2)Título da tese, e subtítulo (se existir);
3)Menção "Documento Provisório", quando aplicável;
4) Nome completo do autor, incluindo qualificações e distinções (se desejado);
5) Nome do Orientador e coorientador, quando existir;
6) Outros logótipos ou imagens consideradas necessárias e adequadas pelo doutorando;
7) Nome dos elementos do Júri (apenas na versão definitiva);
8) Grau académico, curso e especialidade, quando existir;
9) Local e ano de entrega da tese.

No sítio do ISCSP na Internet será disponibilizado um layout gráfico para a capa, cuja utilização é obrigatória.

ANEXO C

Critérios para a atribuição da classificação de Aprovado com Distinção e Louvor

Os critérios para a atribuição da classificação de Aprovado com Distinção e Louvor às teses de doutoramento são os seguintes:

Critério	Especificação do critério
Pré-prova doutoral:	
Percurso académico . . .	Formação académica na área, ou com significativa afinidade, e licenciatura ou mestrado com classificação de Muito Bom.
Percurso científico e de investigação.	Dois artigos científicos aceites para publicação em revistas científicas com *referee*, nacionais ou internacionais, em língua inglesa ou outra, e na área de investigação do doutoramento. Ou Participação em, pelo menos, um projeto de investigação, relevante e com financiamento por parte de entidades credenciadas, nacional ou internacional.
Doutoramento:	
Parte curricular do doutoramento.	Classificação de Muito Bom na parte curricular de doutoramento.
Qualidade da tese	Apresentação e redação — A tese deve estar excelente no que respeita à redação, estilo, economia de escrita, citações e equilíbrio estrutural. Dimensão metodológica — Problema de pesquisa inovador e bem formulado; desenho da pesquisa e metodologia utilizada tendo em conta o objetivo da tese. A metodologia utilizada não é suscetível de críticas e pode ser dada como exemplo a seguir a futuros doutorandos. Revisão da literatura — A revisão da literatura dá, ela própria, um contributo para a área do conhecimento. Conceitos — Os conceitos são claramente definidos e pertinentes ao estudo. Recolha e análise de dados — A recolha e análise de dados dá um contributo inovador para o desenvolvimento da área. Interpretações dos dados — As conclusões são baseadas na interpretação dos dados e apresentam um contributo metodológico e/ou substantivo para a teoria da disciplina. Bibliografia — A bibliografia deve ser pertinente e atualizada
Qualidade das provas. . .	Desempenho excelente nas provas — Capacidade expositiva; clareza, domínio de técnicas didáticas e pedagógicas na defesa e demonstração do seu saber específico. Adita-se ainda que deverá revelar uma especial destreza na forma como constrói e verbaliza o seu raciocínio, quando em exposição da sua tese e quando em clarificação de questões colocadas pelo júri.

312116233

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 3149/2019

Por despacho de 06 de fevereiro de 2019 do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso das suas competências:

Bernardo Pascoal Figueiredo — denuncia o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado em período de estágio, por

iniciativa do trabalhador, na categoria de Especialista de Informática Estagiário c/L, a partir de 26 de fevereiro de 2019.

7 de março de 2019. — O Vice-Presidente para os Assuntos Administrativos, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312122057

UNIVERSIDADE LUSÍADA

Aviso n.º 4840/2019

No cumprimento do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, e após ter sido aprovado pelos órgãos estatutariamente competentes da Universidade Lusíada, determino a publicação do "Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional da Universidade Lusíada".

6 de março de 2019. — O Reitor da Universidade Lusíada, *Professor Doutor Afonso Filipe Pereira de Oliveira Martins.*

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional na Universidade Lusíada

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina o concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional à frequência de ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado na Universidade Lusíada (Universidade), adiante designado como concurso.

Artigo 2.º

Conceito de Estudante Internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente Regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são, todavia, abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar a Universidade no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a Universidade tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

8 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2, são familiares os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

9 — O ingresso nas instituições de ensino superior por aqueles que se encontrem abrangidos pelas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2 é realizado nos mesmos termos que os estudantes com nacionalidade portuguesa.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso

1 — O ingresso dos estudantes internacionais nas instituições de ensino superior em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e em ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo presente diploma, sem prejuízo do disposto quanto ao reingresso e mudança de par instituição/curso a que se refere o regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso no ensino superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, na sua redação atual.

2 — O ingresso dos estudantes internacionais em ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre e doutor realiza-se de acordo com a regulamentação própria.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e no ciclo de estudos integrado da Universidade:

a) Os titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea *a*) do número anterior deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

3 — Quando se trate de estudante em situação de emergência por razões humanitárias, nos termos do artigo 11.º, e não for possível proceder em conformidade com o número anterior, a Universidade adotará, caso a caso, os procedimentos alternativos ao cumprimento dessa exigência.

4 — A equivalência da habilitação referida na alínea *b*) do n.º 1 é aplicável o disposto nas Portarias n.os 224/2006, de 8 de março, e 699/2006, de 12 de julho.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

Só são admitidos a este concurso os estudantes internacionais que, cumulativamente:

a) Demonstrem ter qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos, nos termos do disposto no artigo 6.º;

b) Tenham um nível de conhecimento da língua portuguesa requerido para a frequência desse ciclo de estudos, em conformidade com o disposto no artigo 7.º, ou se comprometam a atingi-lo de acordo com o prescrito no artigo 8.º

Artigo 6.º

Qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, comprovando que esses conhecimentos são de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso.

2 — A demonstração de conhecimentos referida no número anterior pode ser feita através de:

a) Prova documental, quando o candidato já tiver sido avaliado precedentemente em provas de nível e conteúdo equivalente às que são prestadas pelos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro; ou

b) Exames escritos.

3 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua portuguesa

1 — A frequência de qualquer um dos ciclos de estudos de licenciatura e integrado de mestrado na Universidade exige um domínio da língua portuguesa, pelo menos ao nível do utilizador independente B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

2 — Para efeitos do concurso especial de acesso, considera-se haver um domínio suficiente da língua portuguesa por parte dos estudantes internacionais que:

a) Sejam nacionais de país em que o português seja língua oficial;

b) Nos dois últimos anos tenham residido, de forma ininterrupta, num país de língua oficial portuguesa;

c) Tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa;

d) Sejam detentores de Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2;

e) Detenham um outro qualquer certificado de domínio da língua portuguesa de nível B2 emitido por estabelecimento de ensino superior português.

3 — O disposto nos números anteriores será aplicável, com as devidas alterações, a uma língua estrangeira quando essa for a língua ou uma das línguas em que o ensino vai ser ministrado.

Artigo 8.º

Domínio insuficiente da língua portuguesa

1 — Os estudantes internacionais não compreendidos nos n.os 2 e 3 do artigo anterior têm, no momento da candidatura, de comprometer-se a frequentar um curso anual de uma das línguas exigidas de forma a satisfazer a exigência prevista no n.º 1 do artigo 7.º

2 — A frequência do curso referido na parte final do número anterior pode ser simultânea à frequência do 1.º ano do ciclo de estudos em que o estudante se inscreva e deve ser obrigatoriamente renovada enquanto não for atingido o nível B2 de domínio da língua em causa.

3 — Independentemente do percurso académico, o estudante internacional só poderá inscrever-se no 2.º ano curricular do ciclo de estudos mediante a comprovação da aquisição das competências referidas no n.º 1 do artigo 7.º

Artigo 9.º

Vagas e prazos

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos é fixado anualmente pelo Conselho Diretivo, com respeito pelos limites legal e regulamentarmente estabelecidos, cabendo também ao Conselho Diretivo fixar anualmente o calendário do concurso especial, bem como o prazo da respetiva matrícula e inscrição.

2 — O calendário do concurso especial e o número de vagas fixado, acompanhado da respetiva fundamentação, são comunicados à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, divulgados no sítio da Universidade na *Internet* e afixados nos locais de estilo.

Artigo 10.º

Candidatura e documentos

1 — A candidatura ao concurso é apresentada nos serviços competentes da Universidade, de acordo com as instruções anualmente divulgadas no seu sítio da *Internet,* e está sujeita ao pagamento da taxa constante do Quadro de Propinas aplicável no ano letivo respetivo.

2 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, bem como das respetivas classificações obtidas;

c) Documento comprovativo da titularidade de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhe confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país, bem como da respetiva classificação, fazendo prova da sua validação pela entidade competente desse país, nos ternos do n.º 2 do artigo 3.º;

d) Documento comprovativo da realização de provas julgadas de nível e conteúdo equivalente às prestadas pelos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso, bem como das classificações nelas obtidas;

e) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2, ou outro certificado de nível B2 de domínio da língua portuguesa emitido por instituição de ensino superior portuguesa;

f) No caso da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 7.º documento emitido pelos serviços competentes do Estado onde o estudante residiu.

3 — Os documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, e visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

Artigo 11.º

Estudante em situação de emergência por razões humanitárias

1 — Para efeitos no disposto no presente Regulamento, são estudantes em situação de emergência por razões humanitárias os que sejam provenientes de países ou regiões em que prevaleça uma situação reconhecida de conflito armado, de desastre natural, de violência generalizada ou de violação de direitos humanos, de que resulte a necessidade de uma resposta humanitária.

2 — Pode requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Beneficie do estatuto de refugiado a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) Beneficie do estatuto de proteção internacional subsidiária a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

c) Seja proveniente de países ou regiões em relação às quais o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou a Organização Internacional para as Migrações tenham declarado a existência de uma situação de emergência que careça de resposta humanitária.

3 — Podem ainda requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias:

a) Os titulares da autorização de residência provisória a que se refere o artigo 27.º da Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) Os titulares da autorização de residência atribuída a quem seja ou tenha sido vítima de infrações penais ligadas ao tráfico de pessoas ou ao auxílio à imigração ilegal, a que se refere o artigo 109.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

4 — O requerimento de aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias é apresentado diretamente à instituição de ensino superior, devendo ser acompanhado por documentação emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, pelo Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou pela Organização Internacional para as Migrações, comprovativa de que o requerente se encontra numa das situações referidas nos n.os 2 e 3.

5 — Aos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias matriculados e inscritos na Universidade aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

Artigo 12.º

Realização de exame

Após a conclusão do prazo de candidatura realizar-se-ão os exames escritos necessários à confirmação da qualificação académica específica dos candidatos, devendo estes, quando for caso disso, ser notificados da necessidade da sua realização com, pelos menos, quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 13.º

Seriação

1 — A ordenação dos candidatos a cada ciclo de estudos é feita por ordem decrescente das respetivas classificações finais de candidatura.

2 — A classificação final de candidatura corresponde à soma das classificações parcelares obtidas por cada candidato, por um lado, nas situações referidas no n.º 1, do artigo 3.º, e, por outro lado, nas provas previstas no artigo 6.º atribuindo-se-lhes, respetivamente, a ponderação de 65 % e de 35 %.

3 — Atendendo à existência de várias escalas, todas as classificações devem ser expressas na escala de 0 a 200.

4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.

Artigo 14.º

Divulgação dos resultados

A lista de seriação dos candidatos é divulgada no sítio da *Internet* da Universidade e afixada nos locais de estilo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário referido no n.º 1 do artigo 9.º

2 — A matrícula implica também a inscrição do estudante.

Artigo 16.º

Propina

O valor da propina anual de frequência escolar e das demais taxas é o fixado no Quadro de Propinas do ano letivo respetivo, aplicando-se ainda o Regulamento Relativo a Prazos e Formas de Pagamentos das Propinas.

Artigo 17.º

Informação

A Universidade comunica à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, informação sobre os candidatos admitidos, matriculados e inscritos ao abrigo do regime especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

Artigo 18.º

Disposições finais

Em tudo o que não for contrariado por este Regulamento, aplicam-se os restantes regulamentos da Universidade.

Artigo 19.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional na Universidade Lusíada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 18 de junho de 2014, em anexo ao Despacho n.º 7974/2014.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

Este Regulamento produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

312121328

Aviso n.º 4841/2019

No cumprimento do n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, e após ter sido aprovado pelos órgãos estatutariamente competentes da Universidade Lusíada, determino a publicação do "Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional da Universidade Lusíada — Norte".

6 de março de 2019. — O Reitor da Universidade Lusíada — Norte, *Professor Doutor Afonso Filipe Pereira de Oliveira Martins*.

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional na Universidade Lusíada — Norte

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento disciplina o concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional à frequência de ciclos de estudos de licenciatura e integrados de mestrado na Universidade Lusíada — Norte (Universidade), adiante designado como concurso.

Artigo 2.º

Conceito de Estudante Internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente Regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são, todavia, abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar a Universidade no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a Universidade tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

8 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2, são familiares os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

9 — O ingresso nas instituições de ensino superior por aqueles que se encontrem abrangidos pelas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2 é realizado nos mesmos termos que os estudantes com nacionalidade portuguesa.

Artigo 3.º

Âmbito do concurso

1 — O ingresso dos estudantes internacionais nas instituições de ensino superior em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e em ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo presente diploma, sem prejuízo do disposto quanto ao reingresso e mudança de par instituição/curso a que se refere o regulamento dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso no ensino superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, na sua redação atual.

2 — O ingresso dos estudantes internacionais em ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre e doutor realiza-se de acordo com a regulamentação própria.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e no ciclo de estudos integrado da Universidade:

a) Os titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Os titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

2 — A validação da titularidade referida na alínea *a*) do número anterior deve ser feita pela entidade competente do país em que a qualificação foi obtida.

3 — Quando se trate de estudante em situação de emergência por razões humanitárias, nos termos do artigo 11.º, e não for possível proceder

em conformidade com o número anterior, a Universidade adotará, caso a caso, os procedimentos alternativos ao cumprimento dessa exigência.

4 — À equivalência da habilitação referida na alínea *b*) do n.º 1 é aplicável o disposto nas Portarias n.os 224/2006, de 8 de março, e 699/2006, de 12 de julho.

Artigo 5.º

Condições de ingresso

Só são admitidos a este concurso os estudantes internacionais que, cumulativamente:

a) Demonstrem ter qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos, nos termos do disposto no artigo 6.º;

b) Tenham um nível de conhecimento da língua portuguesa requerido para a frequência desse ciclo de estudos, em conformidade com o disposto no artigo 7.º, ou se comprometam a atingi-lo de acordo com o prescrito no artigo 8.º

Artigo 6.º

Qualificação académica específica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos em causa no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, comprovando que esses conhecimentos são de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso.

2 — A demonstração de conhecimentos referida no número anterior pode ser feita através de:

a) Prova documental, quando o candidato já tiver sido avaliado precedentemente em provas de nível e conteúdo equivalente às que são prestadas pelos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro; ou

b) Exames escritos.

3 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo eventuais provas escritas efetuadas pelo estudante, integram o seu processo individual.

Artigo 7.º

Conhecimento da língua portuguesa

1 — A frequência de qualquer um dos ciclos de estudos de licenciatura e integrado de mestrado na Universidade exige um domínio da língua portuguesa, pelo menos ao nível do utilizador independente B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas.

2 — Para efeitos do concurso especial de acesso, considera-se haver um domínio suficiente da língua portuguesa por parte dos estudantes internacionais que:

a) Sejam nacionais de país em que o português seja língua oficial;

b) Nos dois últimos anos tenham residido, de forma ininterrupta, num país de língua oficial portuguesa;

c) Tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa;

d) Sejam detentores de Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2;

e) Detenham um outro qualquer certificado de domínio da língua portuguesa de nível B2 emitido por estabelecimento de ensino superior português.

3 — O disposto nos números anteriores será aplicável, com as devidas alterações, a uma língua estrangeira quando essa for a língua ou uma das línguas em que o ensino vai ser ministrado.

Artigo 8.º

Domínio insuficiente da língua portuguesa

1 — Os estudantes internacionais não compreendidos nos n.os 2 e 3 do artigo anterior têm, no momento da candidatura, de comprometer-se a frequentar um curso anual de uma das línguas exigidas de forma a satisfazer a exigência prevista no n.º 1 do artigo 7.º

2 — A frequência do curso referido na parte final do número anterior pode ser simultânea à frequência do 1.º ano do ciclo de estudos em que o estudante se inscreva e deve ser obrigatoriamente renovada enquanto não for atingido o nível B2 de domínio da língua em causa.

3 — Independentemente do percurso académico, o estudante internacional só poderá inscrever-se no 2.º ano curricular do ciclo de estudos mediante a comprovação da aquisição das competências referidas no n.º 1 do artigo 7.º

Artigo 9.º

Vagas e prazos

1 — O número de vagas para cada ciclo de estudos é fixado anualmente pelo Conselho Diretivo, com respeito pelos limites legal e regulamentarmente estabelecidos, cabendo também ao Conselho Diretivo fixar anualmente o calendário do concurso especial, bem como o prazo da respetiva matrícula e inscrição.

2 — O calendário do concurso especial e o número de vagas fixado, acompanhado da respetiva fundamentação, são comunicados à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, divulgados no sítio da Universidade na *Internet* e afixados nos locais de estilo.

Artigo 10.º

Candidatura e documentos

1 — A candidatura ao concurso é apresentada nos serviços competentes da Universidade, de acordo com as instruções anualmente divulgadas no seu sítio da *Internet,* e está sujeita ao pagamento da taxa constante do Quadro de Propinas aplicável no ano letivo respetivo.

2 — O processo de candidatura deve ser instruído com os seguintes documentos:

a) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa nem está abrangido por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2 do artigo 2.º;

b) Documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, bem como das respetivas classificações obtidas;

c) Documento comprovativo da titularidade de uma qualificação que, no país em que foi obtida, lhe confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior desse país, bem como da respetiva classificação, fazendo prova da sua validação pela entidade competente desse país, nos ternos do n.º 2 do artigo 3.º;

d) Documento comprovativo da realização de provas julgadas de nível e conteúdo equivalente às prestadas pelos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso, bem como das classificações nelas obtidas;

e) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2, ou outro certificado de nível B2 de domínio da língua portuguesa emitido por instituição de ensino superior portuguesa;

f) No caso da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 7.º documento emitido pelos serviços competentes do Estado onde o estudante residiu.

3 — Os documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) devem ser traduzidos sempre que não forem emitidos em português, inglês, francês ou espanhol, e visados pelo serviço consular ou apresentados com a aposição da Apostila de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

Artigo 11.º

Estudante em situação de emergência por razões humanitárias

1 — Para efeitos no disposto no presente Regulamento, são estudantes em situação de emergência por razões humanitárias os que sejam provenientes de países ou regiões em que prevaleça uma situação reconhecida de conflito armado, de desastre natural, de violência generalizada ou de violação de direitos humanos, de que resulte a necessidade de uma resposta humanitária.

2 — Pode requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Beneficie do estatuto de refugiado a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) Beneficie do estatuto de proteção internacional subsidiária a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

c) Seja proveniente de países ou regiões em relação às quais o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou a Organização Internacional para as Migrações tenham declarado a existência de uma situação de emergência que careça de resposta humanitária.

3 — Podem ainda requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias:

a) Os titulares da autorização de residência provisória a que se refere o artigo 27.º da Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) Os titulares da autorização de residência atribuída a quem seja ou tenha sido vítima de infrações penais ligadas ao tráfico de pessoas

ou ao auxílio à imigração ilegal, a que se refere o artigo 109.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

4 — O requerimento de aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias é apresentado diretamente à instituição de ensino superior, devendo ser acompanhado por documentação emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, pelo Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou pela Organização Internacional para as Migrações, comprovativa de que o requerente se encontra numa das situações referidas nos n.os 2 e 3.

5 — Aos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias matriculados e inscritos na Universidade aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos em vigor.

Artigo 12.º

Realização de exame

Após a conclusão do prazo de candidatura realizar-se-ão os exames escritos necessários à confirmação da qualificação académica específica dos candidatos, devendo estes, quando for caso disso, ser notificados da necessidade da sua realização com, pelos menos, quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 13.º

Seriação

1 — A ordenação dos candidatos a cada ciclo de estudos é feita por ordem decrescente das respetivas classificações finais de candidatura.

2 — A classificação final de candidatura corresponde à soma das classificações parcelares obtidas por cada candidato, por um lado, nas situações referidas no n.º 1, do artigo 3.º, e, por outro lado, nas provas previstas no artigo 6.º atribuindo-se-lhes, respetivamente, a ponderação de 65 % e de 35 %.

3 — Atendendo à existência de várias escalas, todas as classificações devem ser expressas na escala de 0 a 200.

4 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem o último lugar, são criadas vagas adicionais.

Artigo 14.º

Divulgação dos resultados

A lista de seriação dos candidatos é divulgada no sítio da *Internet* da Universidade e afixada nos locais de estilo.

Artigo 15.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário referido no n.º 1 do artigo 9.º

2 — A matrícula implica também a inscrição do estudante.

Artigo 16.º

Propina

O valor da propina anual de frequência escolar e das demais taxas é o fixado no Quadro de Propinas do ano letivo respetivo, aplicando-se ainda o Regulamento Relativo a Prazos e Formas de Pagamentos das Propinas.

Artigo 17.º

Informação

A Universidade comunica à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos por esta fixados, informação sobre os candidatos admitidos, matriculados e inscritos ao abrigo do regime especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

Artigo 18.º

Disposições finais

Em tudo o que não for contrariado por este Regulamento, aplicam-se os restantes regulamentos da Universidade.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso do Estudante Internacional na Universidade Lusíada do Porto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 129, de 8 de julho de 2014, em anexo ao Despacho n.º 8809/2014.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

Este Regulamento produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

312121336

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 4842/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Engenharia Mecânica, Refª CTTI — 51/19-CMEMS(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122349

Aviso n.º 4843/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Energia e Eletrónica de Potência, Ref.ª CTTI-35/19-CALG(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernande*s.

312121985

Aviso n.º 4844/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Engenharia e Tecnologias, Refª CTTI — 48/19-CMEMS(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122284

Aviso n.º 4845/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Filosofia ou área científica afim, Ref.ª CTTI-32/19-ILCH(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312121814

Aviso n.º 4846/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Engenharia Civil/Alvenaria Estrutural, Ref.ª CTTI 49/19-ISISE(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122332

Aviso n.º 4847/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Ciências Biomédicas, Refª CTTI — 46/19-ICVS(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122276

Aviso n.º 4848/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Ciências Biológicas, Refª CTTI — 43/19-CBMA(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122251

Aviso n.º 4849/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Ciências Biológicas e áreas afins, Refª CTTI — 40/19-CBMA(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122138

Aviso n.º 4850/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Desenvolvimento Curricular, Refª CTTI-39/19-CIED(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122105

Aviso n.º 4851/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 Investigador Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Ciências Biomédicas, Refª CTTI—33/19-ICVS(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312121896

Aviso n.º 4852/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na (s) área (s) científica (s) de Ciências Biomédicas, Refª CTTI—34/19-ICVS(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312121936

Aviso n.º 4853/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Biotecnologia Molecular, Ref.ª CTTI—41/19-CEB(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122162

Aviso n.º 4854/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo

prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Antropologia, Sociologia e afins, Refª CTTI—151/18-ED(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122421

Aviso n.º 4855/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de História Medieval, Refª CTTI—53/19-Lab2PT(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122373

Aviso n.º 4856/2019

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Energia e Eletrónica de Potência, Refª CTTI—36/19-CALG(1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

7 de março de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312122024

Despacho (extrato) n.º 3150/2019

Por despacho de 27.11.2018, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor João Alexandre Baptista Vieira Saraiva — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure*, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Informática, da Escola de Engenharia, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 27.11.2018, com direito à remuneração base de 4.092,08€, correspondente ao nível remuneratório entre 71/72, da tabela remuneratória única. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

22 de fevereiro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312095158

Despacho (extrato) n.º 3151/2019

Por despacho de 12.12.2018, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutor José João Correia Leite Ribeiro — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

26 de fevereiro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312102147

Reitoria

Despacho n.º 3152/2019

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-86/2018, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018, e ainda no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) Subdelego, sem possibilidades de subdelegação e sem prejuízo dos poderes de avocação, a presidência do júri a constituir no âmbito do processo de equivalência de habilitações ao grau de doutor requerido por Daniele Aparecida de Lima Freitas, em 6 de dezembro de 2018, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, no Doutor José Augusto de Brito Pacheco, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

b) Nomeio o júri a que alude a alínea anterior, que tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor José Augusto de Brito Pacheco, Professor Catedrático do Instituto de Educação da Universidade do Minho, por subdelegação expressa na alínea anterior.

Vogais:

Doutora Cecília Galvão Couto, Professora Catedrática do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria da Graça Ferreira Simões Carvalho, Professora Catedrática do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutora Maria Helena Ribeiro dos Santos Silva, Professora Associada do Departamento de Educação e Psicologia da Escola de Ciências Humanas e Sociais da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor José Alberto Gomes Precioso, Professor Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade do Minho;

Doutor Luís Gonzaga Pereira Dourado, Professor Auxiliar do Instituto de Educação da Universidade do Minho.

A presente subdelegação de competências e nomeação do júri produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria ora subdelegada.

19 de fevereiro de 2019. — O Vice-Reitor, *Ricardo J. Machado*.

312096179

Despacho n.º 3153/2019

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-86/2018, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018, e ainda no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) Subdelego, sem possibilidades de subdelegação e sem prejuízo dos poderes de avocação, a presidência do júri a constituir no âmbito do processo de reconhecimento de habilitações ao grau de doutor requerido por Maria de Fátima Senra Cardoso, em 21 de novembro de 2018, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, na Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, Professora Catedrática do Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho;

b) Nomeio o júri a que alude a alínea anterior, que tem a seguinte composição:

Presidente:

Doutora Margarida Paula Pedra Amorim Casal, Professora Catedrática do Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho, por subdelegação expressa na alínea anterior.

Vogais:

Doutora Isabel da Conceição Alves Alcobia Príncipe Henriques, Professora Auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutora Andreia Ferreira Castro Gomes, Professora Auxiliar do Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho;

Doutora Ana Arminda Lopes Preto Almeida, Professora Auxiliar do Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho.

A presente subdelegação de competências e nomeação do júri produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria ora subdelegada.

25 de fevereiro de 2019. — O Vice-Reitor, *Ricardo J. Machado*.

312101791

Escola de Economia e Gestão

Aviso n.º 4857/2019

Por despacho do Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, proferido por delegação de competências do Sr. Reitor da Universidade do Minho, conferidas pelo Despacho RT-1975/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 21 de abril de 2018, é nomeado, nos termos o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, o seguinte júri abaixo indicado, no seguimento do pedido de reconhecimento de habilitações ao nível de grau de mestrado apresentado pelo requerente Luís Fernando Corrêa da Costa

Presidente: João Carlos Cerejeira e Silva, professor Auxiliar da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.
Vogais efetivos:

Carla Angélica Silva Pinto Sá, professora auxiliar da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.
Paulo Jorge Pereira, professor auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Francisco José Alves Coelho Veiga*, professor catedrático.

312112426

Aviso n.º 4858/2019

Por despacho do Presidente da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho, proferido por delegação de competências do Sr. Reitor da Universidade do Minho, conferidas pelo Despacho RT- 1975/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 21 de abril de 2018, é nomeado, nos termos o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, o seguinte júri abaixo indicado, no seguimento do pedido de reconhecimento de habilitações ao nível de grau de mestrado apresentado pelo requerente Arash Rezazadeh:

Presidente: José Carlos Rodrigues de Pinho, professor associado, com agregação, da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho.
Vogais efetivos:

Vasco Duarte Eiriz de Sousa, professor associado, com agregação, da Universidade do Minho.
Raquel Filipa do Amaral Chambre de Meneses Soares Bastos Moutinho, professora auxiliar da Faculdade de Economia da Universidade do Porto.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Francisco José Alves Coelho Veiga*, professor catedrático.

312112337

Despacho n.º 3154/2019

Ao abrigo do disposto no Despacho 4199/2018, de 4 de abril de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 24 de abril de 2018 e n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Contabilidade, requeridas por Armando Júnior, nomeado por despacho do Vice-Reitor da Universidade do Minho, professor doutor Ricardo Machado, de treze de fevereiro de 2019, na professora doutora Lúcia Maria Portela Lima Rodrigues, professora catedrática da Escola de Economia e Gestão, com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*.
A presente subdelegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

4 de março de 2019. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Francisco José Alves Coelho Veiga*.

312117595

Despacho n.º 3155/2019

Ao abrigo do disposto no Despacho 4199/2018, de 4 de abril de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 24 de abril de 2018 e n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego a competência para presidir ao júri das provas de doutoramento em Economia, requeridas por Susana Campos Martins, nomeado por despacho do Vice-Reitor da Universidade do Minho, professor doutor Ricardo Machado, de um de março de 2019, no professor doutor José António Cadima Ribeiro, professor catedrático da Escola de Economia e Gestão, com contrato por tempo indeterminado em regime de *tenure*.
A presente subdelegação de competência produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria agora subdelegada.

4 de março de 2019. — O Presidente da Escola de Economia e Gestão, *Francisco José Alves Coelho Veiga*.

312117473

Escola de Engenharia

Despacho (extrato) n.º 3156/2019

Designação de júri para apreciação do pedido de reconhecimento de grau de mestre de Seyed Asghar Bayat Ghiasi

Por despacho do Presidente da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, de 21 de fevereiro de 2019, proferido por delegação de competência conferida pelo Despacho n.º 1975/2018, de 26 janeiro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 23.02.2018, são designados nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 junho, para fazerem parte do Júri para apreciação do pedido de Reconhecimento de Grau de Mestre, requerido por Seyed Asghar Bayat Ghiasi os seguintes professores:

Presidente — Doutora Celina Maria Godinho Silva Pinto Leão, da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.
Vogais:

Doutor Rui Manuel Alves da Silva, da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.
Doutor José Manuel Torres Farinha, do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Escola de Engenharia, *João L. Monteiro*.

312093813

Despacho (extrato) n.º 3157/2019

Subdelegação de Competências para presidir aos júris de provas de doutoramento da Escola de Engenharia da Universidade do Minho

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e o disposto no despacho VRT-RJM-24/2018 de 4 de abril de 2018, tendo em consideração o adequado funcionamento e uma maior flexibilidade na gestão da Escola de Engenharia, subdelego nos Professores Catedráticos António Gomes Correia, Alberto José Gonçalves Carvalho Proença, Cláudio Manuel Martins Alves, Estela Guerreiro Silva Bicho Erlhagen, Eugénio Manuel Faria Campos Ferreira, Filipe Samuel Correia Pereira da Silva, Fernando António Portela Sousa Castro, Goran Putnik, Jaime Isidoro Naylor Rocha Gomes, João Álvaro Brandão Soares de Carvalho, João Miguel Lobo Fernandes, João Paulo Flores Fernandes, Joaquim António Oliveira Barros, José António Colaço Gomes Covas, José António Couto Teixeira, José Carlos Fernandes Teixeira, José Higino Gomes Correia, José Manuel Esgalhado Valença, José Manuel Pereira Vieira, José Manuel Vasconcelos Valério Carvalho, José Nuno Fonseca Oliveira, Luís Manuel Meneses Guimarães de Almeida, Maria Madalena Teixeira Araújo, Maria Madalena dos Santos Alves, Paulo António Alves Pereira, Paulo José Brandão Barbosa Lourenço, Pedro Miguel Ferreira Martins Arezes a competência para a presidência de júris de provas de doutoramento.
As presentes subdelegações de competências são feitas sem prejuízo do poder de avocação e produzem efeitos a partir da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Escola de Engenharia, *João L. Monteiro.*

312093821

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 264/2019

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2019, o Despacho n.º 1931/2019, retifica-se que onde se lê:

«Esclareço, ao abrigo do disposto no artigo 25.º do Regulamento n.º 577/2017 e do artigo 18.º do Regulamento n.º 578/2017, que os

valores inscritos na Tabela Retributiva Única que constitui o Anexo III ao Regulamento n.º 577/2017, assim como os valores previstos»

deve ler-se:

«Esclareço, ao abrigo do disposto no artigo 25.º do Regulamento n.º 577/2017 e do artigo 18.º do Regulamento n.º 578/2017, que os valores inscritos na Tabela Retributiva Única que constitui o Anexo III ao Regulamento n.º 577/2017, assim como os valores previstos nos n.os 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento n.º 578/2017, são aplicáveis a um período normal de trabalho de 35 horas semanais e 7 horas diárias.»

26 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor João Sàágua*.

312100608

Despacho n.º 3158/2019

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República* n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro (Regulamento n.º 578/2017), alterado pelo Despacho n.º 7753/2018, publicado no *Diário da República,* n.º 155, 2.ª série, de 13 de agosto, por despacho reitoral de 15 de janeiro de 2019, foi nomeada no cargo de Administrador Executivo dos Serviços de Apoio à Fundação da Universidade Nova de Lisboa, cargo de direção superior de 3.º grau, em regime de comissão de serviço, a Licenciada Ana Rita Raposo Pereira Marante Rodrigues.

6 de fevereiro de 2019. — O Administrador da Universidade, *José Branco*.

312062085

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Edital n.º 385/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado, Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa (UNL), Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República* (DR), para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Engenharia Mecânica e Industrial, para a supra referida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março e pelo Regulamento dos Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicado em anexo ao Despacho (extrato) n.º 2334/2016, no DR, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P. e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento do Emprego Científico (REC), publicado no DR pelo Regulamento n.º 607-A/2017, de 22 de novembro, com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL (Despacho n.º 3012/2015 de 24 de março) e com o Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do referido contrato programa e confirmação da existência de adequado cabimento orçamental. O posto de trabalho agora concursado encontra-se previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia e aí caraterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Engenharia Mecânica e Industrial.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia, *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica.

2 — Conteúdo Funcional:

Professor Auxiliar na área disciplinar de Engenharia Mecânica e Industrial, com ênfase em Tecnologia Industrial, sendo necessárias competências e experiência nos domínios de Automação Industrial e/ou Robótica Industrial.

Para além dos domínios da Automação e Robótica Industriais, serão valorizadas competências nas Áreas do Controlo e Instrumentação ou Ensaios Não Destrutivos, particularmente vocacionadas para os processos industriais de manufatura.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 9.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso.

3 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa e inglesa falada e escrita.

4 — Dá-se preferência a candidatos com currículo claramente internacional.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas em suporte digital (PEN), por via postal ou presencialmente na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, sita no *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Currículo do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;

d) Trabalhos mencionados no CV;

e) Relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português ou inglês deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa ou inglesa a um nível que permita a lecionação nesta língua;

g) Declaração, sob compromisso de honra, de que se for selecionado no concurso e não dominar a língua portuguesa, o candidato se compromete a adquirir, no prazo de um ano após a assinatura de um eventual contrato, um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrito e falado) que permita a atribuição de serviço docente sem quaisquer limitações de comunicação com os estudantes nessa língua. A avaliação desse domínio poderá ser requerida pelo Conselho Científico antes do fim do período experimental do respetivo contrato.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º 2.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em seis PEN todos os documentos supramencionados, os quais deverão ser apresentados em formato PDF. A PEN deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital em DR.

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação — Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Na avaliação do Mérito Científico (MC — 70 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo curriculum do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 10 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 5 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 15 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

VI — Cada vogal do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 70 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 10 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 5 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 15 % | (0 — 100)

VII — Composição do júri:

Presidente: Doutor Jorge Joaquim Pamies Teixeira, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutor Miguel Afonso Dias de Ayala Botto, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Luísa Coutinho Gomes de Almeida, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Joaquim Norberto Pires, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Telmo Jorge Gomes dos Santos, Professor Associado da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — O júri poderá, sempre que entenda necessário, promover a audição pública dos candidatos, nomeadamente através de entrevistas e/ou apresentações, destinadas a complementar a informação sobre a capacidade e o desempenho dos candidatos e cabendo-lhe definir os termos em que decorrerá a referida audição dos candidatos, de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do Despacho (extrato) n.º 2334/2016 de 16 de fevereiro.

3 — Com base na apreciação dos currículos, da sua adequação à área disciplinar onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no ponto V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 4 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

6 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

IX — 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.

6 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.

312122519

Edital n.º 386/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado, Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa (UNL), Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República* (DR), para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Ciências da Vida, para a supra referida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março e pelo Regulamento dos Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicado em anexo ao Despacho (extrato) n.º 2334/2016, no DR, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P. e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento do Emprego Científico (REC), publicado no DR pelo Regulamento n.º 607-A/2017, de 22 de novembro, com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL (Despacho n.º 3012/2015 de 24 de março) e com o Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do referido contrato programa e confirmação da existência de adequado cabimento orçamental. O posto de trabalho agora concursado encontra-se previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia e aí caraterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Ciências da Vida.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia, *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica

2 — Conteúdo Funcional:

Professor Auxiliar na área disciplinar de Ciências da Vida, subárea de Biologia Celular e Molecular, com ênfase na área da Saúde.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 3.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso.

3 — Os candidatos deverão possuir experiência na área das Ciências Biomoleculares, em particular em estudos de toxicologia celular, associado a mecanismos de doença e envelhecimento, assim como experiência no ensino das áreas científicas de Biologia Celular e Molecular, e na área científica de Toxicologia.

4 — Os candidatos deverão possuir sólida experiência docente a nível de 1.º ciclo e compromisso de basear a atividade de investigação na Unidade de Biociências Moleculares Aplicadas (UCIBIO).

5 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa e/ou inglesa falada e escrita.

6 — Dá-se preferência a candidatos com currículo claramente internacional.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas em suporte digital (PEN), por via postal ou presencialmente na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, sita no *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Currículo do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;

d) Trabalhos mencionados no CV;

e) Relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português ou inglês deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa ou inglesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º 2.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em oito PEN todos os documentos supramencionados, os quais deverão ser apresentados em formato PDF. A PEN deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital em DR.

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação — Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Na avaliação do Mérito Científico (MC — 60 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo curriculum do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 20 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 5 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 15 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

VI — Cada vogal do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 60 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 20 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 5 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 15 % | (0 — 100)

VII — Composição do júri:

Presidente: Doutora Maria João Lobo de Reis Madeira Crispim Romão, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Cecília Maria Pereira Rodrigues, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutora Natércia Aurora Almeida Teixeira, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Doutora Maria de Lourdes Pinho Almeida Souteiro Bastos, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto;

Doutor Fernando José Santos Rodrigues, Professor Associado com Agregação da Escola de Ciências da Saúde da Universidade do Minho;

Doutora Maria João Lobo de Reis Madeira Crispim Romão, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Pedro Miguel Ribeiro Viana Baptista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Paulo Nunes de Sousa Sampaio, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — O júri poderá, sempre que entenda necessário, promover a audição pública dos candidatos, nomeadamente através de entrevistas e/ou apresentações, destinadas a complementar a informação sobre a capacidade e o desempenho dos candidatos e cabendo-lhe definir os termos em que decorrerá a referida audição dos candidatos, de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do Despacho (extrato) n.º 2334/2016 de 16 de fevereiro.

3 — Com base na apreciação dos currículos, da sua adequação à área disciplinar onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no ponto V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 4 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

6 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

IX — 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.

6 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.

312122616

Edital n.º 387/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado, Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa (UNL), Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República* (DR), para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Química, para a supra referida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março e pelo Regulamento dos Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicado em anexo ao Despacho (extrato) n.º 2334/2016, no DR, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P. e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento do Emprego Científico (REC), publicado no DR pelo regulamento n.º 607-A/2017, de 22 de novembro, com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL (Despacho n.º 3012/2015 de 24 de março) e com o Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do referido contrato programa e confirmação da existência de adequado cabimento orçamental. O posto de trabalho agora concursado encontra-se previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia e aí caraterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Química.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Campus de Caparica, 2829-516 Caparica

2 — Conteúdo Funcional:

Professor Auxiliar na área disciplinar de Química, subárea de Bioquímica, com ênfase em Metabolismo e Fisiologia Celular Humana, requerendo-se compromisso de basear a atividade de investigação na Unidade de Biociências Moleculares Aplicadas (UCIBIO).

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 3.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso.

3 — Os candidatos deverão possuir experiência na área das Ciências Biomoleculares, em particular em estudos fisiológicos e de vias metabólicas associados a mecanismo de doença e envelhecimento, assim como experiência no ensino das áreas científicas de Metabolismo e/ou Fisiologia humanos.

4 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa e/ou inglesa falada e escrita.

5 — Dá-se preferência a candidatos com currículo claramente internacional.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas em suporte digital (PEN), por via postal ou presencialmente na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, sita no *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Currículo do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;

d) Trabalhos mencionados no CV;

e) Relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português ou inglês deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa ou inglesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º 2.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em oito PEN todos os documentos supramencionados, os quais deverão ser apresentados em formato PDF. A PEN deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital em DR.

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação — Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Na avaliação do Mérito Científico (MC — 60 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o

concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo curriculum do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 20 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 5 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 15 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

VI — Cada vogal do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 60 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 20 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 5 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 15 % | (0 — 100)

VII — Composição do júri:

Presidente: Doutor Pedro Miguel Ribeiro Viana Baptista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutor Manuel José Estevez Prieto, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Carlos Mendes Godinho Andrade Fontes, Professor Catedrático da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Paula Coelho Duarte, Professora Catedrática da Universidade da Beira Interior;

Doutor Nuno Fernando Duarte Cordeiro Correia dos Santos, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria João Lobo de Reis Madeira Crispim Romão, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Pedro Miguel Ribeiro Viana Baptista, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Eurico José da Silva Cabrita, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — O júri poderá, sempre que entenda necessário, promover a audição pública dos candidatos, nomeadamente através de entrevistas e/ou apresentações, destinadas a complementar a informação sobre a capacidade e o desempenho dos candidatos e cabendo-lhe definir os termos em que decorrerá a referida audição dos candidatos, de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do Despacho (extrato) n.º 2334/2016 de 16 de fevereiro.

3 — Com base na apreciação dos currículos, da sua adequação à área disciplinar onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no ponto V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 4 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

6 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

IX — 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.

6 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado.*

312122657

Edital n.º 388/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado, Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia, faz saber que, por despacho do Reitor da Universidade Nova de Lisboa (UNL), Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República* (DR), para recrutamento de um posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Química, para a supra referida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no DR, 2.ª série, n.º 58, de 24 de março e pelo Regulamento dos Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, publicado em anexo ao Despacho (extrato) n.º 2334/2016, no DR, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P. e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento do Emprego Científico (REC), publicado no DR pelo regulamento n.º 607-A/2017, de 22 de novembro, com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Do-

cente Universitária da UNL (Despacho n.º 3012/2015 de 24 de março) e com o Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do referido contrato programa e confirmação da existência de adequado cabimento orçamental. O posto de trabalho agora concursado encontra-se previsto no mapa de pessoal da Faculdade de Ciências e Tecnologia e aí caraterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Química.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia

Campus de Caparica, 2829-516 Caparica

2 — Conteúdo Funcional:

Professor Auxiliar na área disciplinar de Química, subárea de Engenharia Química, com ênfase em Engenharia da Reação Química.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 9.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso.

3 — Os candidatos deverão possuir formação em Engenharia Química e experiência em ciências de engenharia da reação química, com ênfase específica na compreensão e controlo da interação de fenómenos de transporte, atividade catalítica e processos de reação e separação, para uma ampla gama de aplicações e processos.

4 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa e/ou inglesa falada e escrita.

5 — Dá-se preferência a candidatos com currículo claramente internacional.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas em suporte digital (PEN), por via postal ou presencialmente na Divisão de Recursos Humanos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da UNL, sita no *Campus* de Caparica, 2829-516 Caparica.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada, que deverá ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/docentes;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor na área disciplinar a que respeita o concurso;

c) Currículo do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;

d) Trabalhos mencionados no CV;

e) Relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português ou inglês deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa ou inglesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º 2.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em seis PEN todos os documentos supramencionados, os quais deverão ser apresentados em formato PDF. A PEN deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital em DR.

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação — Os critérios e ponderações para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Na avaliação do Mérito Científico (MC — 65 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MC1 — A produção científica realizada na área disciplinar do concurso (livros, capítulos de livro, artigos em jornais científicos, artigos e comunicações em conferências, patentes e outras formas de produção científica que sejam consideradas como relevantes pelo júri), em termos da sua qualidade e quantidade, valorizada pelo seu impacto e reconhecimento junto da comunidade científica. Deverá ser valorizado o mérito científico de candidatos cuja produção científica revele autonomia e liderança científica. O impacto e reconhecimento da produção científica dos candidatos poderão ser aferidos pela qualidade dos locais de publicação e apresentação dos seus trabalhos e pelas referências que lhes são feitas por outros autores;

A avaliação deste indicador não se deverá esgotar na análise da produção científica total, à data da apresentação da documentação para o concurso, mas incidir também na apreciação da inerente produtividade e do potencial que previsivelmente se lhe possa associar;

MC2 — A capacidade de organizar e liderar equipas científicas, angariar projetos, assim como a atividade demonstrada na orientação de formação avançada (mestrados, doutoramentos e pós-doutoramentos);

MC3 — O reconhecimento científico nacional e internacional revelado pelo curriculum do candidato, através da análise de diversos fatores, entre os quais se incluem a participação em júris de provas académicas realizadas fora da instituição em que está integrado, a participação em painéis de avaliação de projetos e centros de investigação, a participação em comissões científicas de conferências, a criação e a participação no corpo editorial de jornais científicos internacionais, a atribuição de prémios científicos, a participação em redes de investigação e o exercício de cargos de direção de sociedades científicas e profissionais de referência nas respetivas áreas;

MC4 — O impacto social e económico da atividade científica desenvolvida. Deve ser dada particular atenção, sempre que pertinente no contexto da área disciplinar do concurso, aos resultados alcançados em transferência de tecnologia, na criação de empresas de base tecnológica e em contribuições para outros desafios societais.

Na avaliação do Mérito Pedagógico (MP — 20 %) serão considerados os seguintes indicadores:

MP1 — A atividade pedagógica do candidato tendo em atenção a capacidade de dinamizar e coordenar projetos pedagógicos, tais como o desenvolvimento de novos programas de disciplinas, a criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, a reforma de disciplinas já existentes, a participação em órgãos de gestão pedagógica e a realização de projetos com impacto no processo de ensino/aprendizagem;

MP2 — A produção de material pedagógico realizada pelo candidato, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e documentos de apoio aos alunos nas suas várias formas e suportes;

MP3 — A docência de disciplinas enquadradas em diferentes tipos de ciclos de estudos — licenciatura, mestrado, programas de doutoramento, cursos de pós-graduação e escolas de verão nacionais e internacionais;

MP4 — A qualidade da atividade letiva, devendo apoiar-se tanto quanto possível numa análise objetiva. O júri poderá recorrer a informação disponibilizada pelos candidatos, através de relatórios de avaliação pedagógica realizada pelos seus pares, caso existam, e da apreciação do seu desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados de inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

Na avaliação do Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR — 5 %) será considerado:

A participação e desempenho de tarefas atribuídas por órgãos de gestão das instituições a que esteve vinculado e que se incluam no âmbito da atividade de docente universitário. A participação e desempenho de tarefas de extensão universitária e de divulgação científica. O desempenho de tarefas de valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente através de prestações de serviços à comunidade.

Na avaliação do Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR — 10 %) será considerado:

A clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição. A atualidade científica do conteúdo e a adequação do programa proposto, tendo em consideração a fronteira do conhecimento no domínio da unidade curricular. Caso sejam apresentadas, a qualidade das estratégias de ensino/aprendizagem que propõe. A bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre eles produzidos. O grau de inovação introduzido.

VI — Cada vogal do júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada critério na escala numérica de 0 a 100 pontos, como a seguir é indicado:

Mérito Científico (MC): 65 % | Indicador: MC1 e MC2 (0 — 70); MC3 e MC4 (0 — 30)

Mérito Pedagógico (MP): 20 % | (Indicador: MP1 e MP2 (0 — 50); MP3 e MP4 (0 — 50)

Mérito de Outras Atividades Relevantes (MOAR): 5 % | (0 — 100)

Mérito Pedagógico e Científico do Relatório (MPCR): 10 % | (0 — 100)

VII — Composição do júri:

Presidente: Doutor João Paulo Serejo Goulão Crespo, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Adélio Miguel Magalhães Mendes, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor João Manuel Costa Araújo Pereira Coutinho, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor João Paulo Serejo Goulão Crespo, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Paulo Barbosa Mota, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VIII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — O júri poderá, sempre que entenda necessário, promover a audição pública dos candidatos, nomeadamente através de entrevistas e/ou apresentações, destinadas a complementar a informação sobre a capacidade e o desempenho dos candidatos e cabendo-lhe definir os termos em que decorrerá a referida audição dos candidatos, de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do Despacho (extrato) n.º 2334/2016 de 16 de fevereiro.

3 — Com base na apreciação dos currículos, da sua adequação à área disciplinar onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no ponto V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

4 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.

5 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 4 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

6 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

IX — 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.

6 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.

312122649

Faculdade de Economia

Despacho (extrato) n.º 3159/2019

Por despacho do Senhor Reitor da Universidade Nova de Lisboa, de 31 de janeiro de 2019, foram nomeados os docentes a seguir indicados para fazerem parte do júri para apreciação do pedido de Reconhecimento de Habilitações ao nível de Mestrado, para fins de prosseguimento de estudos, apresentado por Ana Luisa Ilha Villanova.

Presidente: Prof. Doutor João Manuel Gonçalves Amaro de Matos, Professor Associado com agregação da Nova SBE — Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

Vogais:

Prof. Doutor Paulo José Jubilado Soares de Pinho, Professor Associado da Nova SBE — Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa;

Prof. Doutor David L. Patient, Professor Associado da Católica *Lisbon School of Business & Economics*.

22 de fevereiro de 2019. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça.*

312094559

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Edital n.º 389/2019

Anúncio para contratação de Doutorado para exercício de atividades de investigador

Concurso Emprego Científico Ref. PTDC/CVT-CVT/29073/2017

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, e tendo em conta o regime jurídico para que remete, constante do mesmo diploma legal, encontra-se aberto um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um lugar de doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, com o seguinte enquadramento e especificações:

Enquadramento

a) A decisão de abertura do procedimento concursal é suscitada pelo facto de o projeto com a referência PTDC/CVT-CVT/29073/2017 contemplar no seu planeamento atividades de investigação científica a serem desempenhadas por um elemento de equipa doutorado.

b) O contrato com o vencedor do concurso fica sujeito à condição suspensiva do seu adequado cabimento orçamental através de contrato de desenvolvimento a ser assinado pela FC&T com a Instituição, com o fim de custear o concurso.

c) Não serão admitidos a ocupar o lugar a concurso por falta de mérito absoluto candidatos que, numa escala de valoração entre 0 e 20 dos respetivos critérios de seriação, não obtenham 10 pontos.

Requisitos gerais da candidatura:

a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas, titulares de grau de Doutor em Biologia, Bioquímica, Medicina Veterinária, Parasitologia, Ciências Biomédicas ou em áreas afins;

b) Detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver;

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à data do termo do prazo para a candidatura.

O reconhecimento dos graus académicos estrangeiros apenas será exigido aos candidatos selecionados para efeito da celebração do contrato de trabalho.

A não apresentação pelo candidato, daquele reconhecimento, no prazo determinado para a assinatura do contrato determinará a passagem para o candidato ordenado em 2.º lugar e assim, sucessivamente.

Requisitos específicos da candidatura:

Doutoramento em Biologia, Bioquímica, Medicina Veterinária, Parasitologia, Ciências Biomédicas ou em áreas afins;

Experiência em Biologia Molecular;

Competências informáticas moderadas ou avançadas, incluindo análise de expressão diferencial de genes e proteínas e análise estatística de dados;

Boas competências em comunicação científica, nomeadamente redação de artigos e/ou projetos;

Publicação em revistas com revisão por pares;

Capacidade para trabalhar em equipa e para ensinar e guiar outros elementos da equipa;

Capacidade para trabalhar independentemente e motivação para estabelecer o seu próprio plano de investigação com aquisição de financiamento externo;

Disponibilidade para dedicação exclusiva;

Disponibilidade para iniciar contrato em março de 2019;

Bom domínio da língua inglesa.

Funções a desempenhar:

Analisar dados de ensaios de proteómica;

Efetuar ensaios de silenciamento por RNA de interferência e ensaios de vacinação

Redigir comunicações e projetos científicos;

Orientar estudantes e bolseiros de investigação científica membros da equipa do projeto;

Contribuir para a manutenção das áreas comuns e efetuar a gestão de reagentes e consumíveis do laboratório.

Contrato e categoria:

A contratação é efetuada através de contrato a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como Doutorado, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

Duração:

O contrato terá início previsto em março de 2019 e poderá vigorar no máximo até ao termo do projeto.

Local de trabalho:

IHMT-NOVA e CEVDI-INSA.

Documentos que devem instruir a candidatura:

i) Carta de motivação (max. 3000 caracteres, incluindo espaços);
ii) Cópia de certificado ou diploma de doutoramento;
iii) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
iv) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado;
v) Cópia do cartão de identificação ou passaporte conforme aplicável.

Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

Avaliação curricular (avaliação do *Curriculum vitae* e da carta de motivação, de acordo com o especificado nos requisitos gerais e especiais) — 90 %
Entrevista (se necessária) — 10 %
Se não existir mais que um candidato ou a avaliação curricular se revelar suficiente para ordenar os candidatos, esta tem uma ponderação de 100 % e não haverá entrevista. A indicação dos métodos de seleção, suas ponderações e sistema de classificação consta da Ata n.º 1 das reuniões do Júri.

Composição do júri do concurso:

Presidente: Doutora Ana Gonçalves Domingos, Investigadora Auxiliar, IHMT-UNL
Vogais efetivos: Sandra Isabel Antunes, Investigadora Doutorada, IHMT-UNL
Doutor João Pinto, Professor Auxiliar, IHMT-UNL
Vogal suplente: Doutora Margarida Santos-Silva, Investigador Auxiliar, CEVDI-INSA

Prazo de candidatura:

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República.* As candidaturas devem ser enviadas por *email* indicando a referência no Assunto para o endereço eletrónico adomingos@ihmt.unl.pt até às 17h00.
O Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT em http://www.eracareers.pt e na página eletrónica do IHMT em http://www.ihmt.unl.pt/category/bolsas-e-concursos/
Notificação dos Resultados: Todos os candidatos serão informados das decisões por e-mail.
Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

22 de fevereiro de 2019. — O Diretor do IHMT da NOVA, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

312104448

Regulamento n.º 254/2019

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 83.º -A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, o Reitor da Universidade Nova de Lisboa aprovou o Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária, publicado em Anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.
Nos termos do artigo 22.º, do supra referido Regulamento dos Concursos, o Conselho Científico do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, em reunião de 25 de maio de 2016, aprovou a proposta de alterações ao Regulamento de Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares do IHMT, as quais foram submetidas a audiência de interessados, conforme estabelecido nos art.º s 98.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo. O Regulamento que se publica em anexo ao presente despacho, foi homologado pelo Senhor Reitor em 21 de julho de 2017.

Regulamento de Concursos de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade

Nova de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas aplicáveis aos concursos para professores catedráticos, associados e auxiliares do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa (IHMT-UNL).

Artigo 2.º

Condições de abertura do concurso

A abertura de qualquer concurso está condicionada à sua previsão no mapa de pessoal docente do IHMT e ao respetivo cabimento orçamental.

Artigo 3.º

Legislação e regulamentos aplicáveis

Os concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares são realizados tendo em consideração os artigos 4.º (Funções dos Docentes Universitários) e 5.º Funções dos Professores) do capítulo I e os artigos da Secção I do Capítulo IV (Concursos: Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares) do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto (publicado no *Diário da República* 1.ª série, n.º 168, de 31 de agosto de 2009), e no Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Regulamento n.º 3012/2015 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março).

Artigo 4.º

Natureza e finalidade dos concursos

1 — Os concursos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical para recrutamento de pessoal docente de carreira são documentais, têm carácter internacional e destinam -se a averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos nas diferentes componentes que integram as funções consignadas nos artigos 4.º e 5.º do ECDU atrás mencionados.
2 — O caráter documental dos concursos não prejudica a possibilidade de entrevistas (ou *job talks*) com os candidatos destinadas a complementar a informação sobre a capacidade e o desempenho destes referidos no número anterior.

Artigo 5.º

Requisitos

1 — Os concursos para professores catedráticos, associados e auxiliares destinam-se a recrutar docentes universitários para exercerem a sua atividade numa ou mais áreas disciplinares que constam no n.º 6 do anexo ao Despacho n.º 6444/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 111 de 9 junho, e que possuam domínio da língua portuguesa, falada e escrita, podendo o candidato ser sujeito a prova específica, no caso de não ser oriundo de países de língua oficial portuguesa.
2 — O procedimento inicia-se com a proposta do Conselho Científico do Instituto de Higiene e Medicina Tropical de abertura de concurso para uma ou mais áreas disciplinares. A referida proposta, redigida em português e em inglês, deve incluir a composição do júri (de acordo com o que determina o artigo 46.º do ECDU), bem como os critérios de avaliação devidamente quantificados.

Artigo 6.º

Publicitação e conteúdo do aviso

1 — O aviso de abertura de concurso é feito através de edital a publicar no *Diário da República.*
2 — Os avisos de abertura de concurso devem ser publicados, com a antecedência mínima de 30 dias úteis em relação à data limite de apre-

sentação das candidaturas, após autorização do Reitor e da realização da primeira reunião preparatória do júri:

a) Na 2.ª série do *Diário da República;*
b) Na Bolsa de Emprego Público;
c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia;
d) No sítio da Internet da UNL e do Instituto de Higiene e Medicina Tropical;
e) A nível internacional, designadamente no *ERA Careers* ou outros locais considerados relevantes.

3 — O edital deve incluir toda a informação relevante, nomeadamente:

a) A área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso;
b) A unidade orgânica para a qual é recrutado o docente;
c) O número de postos de trabalho;
d) O prazo para apresentação de candidaturas;
e) Os requisitos gerais de admissão para recrutamento em funções públicas;
f) Os requisitos especiais, constantes dos artigos 40.º, 41.º e 41.º-A do ECDU;
g) A natureza internacional do concurso;
h) O prazo de validade do concurso;
i) A composição do júri;
j) Os critérios e indicadores de avaliação, seleção e ordenação dos candidatos;
k) O sistema de classificação e respetivas ponderações;
l) As datas das audições públicas dos candidatos, no caso de serem exigidas.

Artigo 7.º

Candidaturas

1 — As candidaturas serão apresentadas em formulário fornecido pela UNL, preferencialmente, em suporte digital, presencialmente, por via postal ou através de correio eletrónico.
2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas do *curriculum vitae* e, se exigidos, de outros elementos.

Artigo 8.º

Instrução das candidaturas

1 — Os documentos de instrução das candidaturas deverão também ser disponibilizados em suporte digital.
2 — A apresentação de documentos probatórios poderá ser substituída pela indicação, clara e inequívoca, da unidade orgânica ou do serviço da UNL que os detenha.
3 — A falta de quaisquer documentos probatórios que não puder ser suprida oficiosamente determinará a rejeição da candidatura.
4 — A falsidade de qualquer documento probatório, para além do apuramento da responsabilidade disciplinar e da participação ao Ministério Público, determinará a rejeição da candidatura.
5 — Quando houver lugar a audição pública dos candidatos o júri fixará antecipadamente a respetiva duração máxima, igual para todos os candidatos.

Artigo 9.º

Procedimento concursal

1 — A instrução do processo de candidatura para professor catedrático é feita através de:

a) Requerimento (em formulário disponível nos Serviços Académicos da Reitoria e no sítio da Internet da UNL);
b) *Curriculum vitae* do candidato, em suporte digital, com indicação dos trabalhos efetuados e publicados e das atividades por ele desempenhadas, no que diz respeito a todas as funções que competem aos docentes universitários mencionados nos artigos 4.º e 5.º do ECDU;
c) Certidão comprovativa do grau de doutor obtido há mais de 5 anos na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso;
d) Documento comprovativo do título de agregado;
e) Exemplar de cada um dos trabalhos publicados, mencionados no *curriculum vitae,* preferencialmente em suporte digital, designadamente os mais representativos, no que respeita ao seu contributo para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar para que é aberto o concurso;
f) Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico (*research and pedagogical statement*) que o candidato se propõe adotar no futuro;
g) Documentos comprovativos da experiência obtida em atividades desenvolvidas em países tropicais;

2 — O processo de candidatura para professor associado é instruído com todos os documentos, enumerados no número anterior, com exceção do comprovativo do título de agregado.
3 — O processo de candidatura para professor auxiliar é instruído com a certidão comprovativa da obtenção do grau de doutor, na área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso.
4 — As candidaturas para professor associado e professor auxiliar poderão ainda ser acompanhadas, se exigido, de outros elementos, designadamente um relatório de unidade curricular, existente ou a criar, na área ou áreas disciplinares do concurso, sendo ponderados os seguintes indicadores:

a) A adequação dos conteúdos e da sistematização da matéria ao ciclo de estudos em que a unidade curricular se integra;
b) A atualização dos conteúdos científicos e pedagógicos;
c) Os métodos de ensino e os materiais de apoio;
d) O grau de inovação pedagógica.

Artigo 10.º

Apreciação do *curriculum vitae*

1 — Na apreciação do *curriculum vitae,* serão considerados, para além dos resultados das avaliações de desempenho, se aplicável, as seguintes vertentes:

a) Desempenho científico, desenvolvimento e inovação;
b) Capacidade pedagógica;
c) Extensão universitária;
d) Gestão académica.

2 — Na apreciação dos candidatos será dada ênfase aos trabalhos e atividades realizadas na área do concurso, nos cinco anos anteriores à data da respetiva abertura.
3 — Dependendo do tipo de concurso, serão ainda consideradas como vertentes de avaliação o projeto de desenvolvimento científico e pedagógico e o mérito pedagógico e científico do relatório de unidade curricular, se exigido.
4 — Serão sempre tomados em consideração os planos nacional e internacional das atividades do candidato.
5 — Dependendo do tipo de concurso, será tido em consideração o Título de Agregado.

Artigo 11.º

Indicadores de avaliação das candidaturas

Na avaliação da vertente de desempenho científico, desenvolvimento e inovação (DCDI) dos candidatos serão considerados os seguintes indicadores:

DCDI 1 — Capacidade de inserção nos sistemas de financiamento nacionais e internacionais expressa em projetos financiados que os candidatos coordenam.
DCDI 2 — Capacidade de Inserção nos sistemas de financiamento nacionais e internacionais expressa em projetos financiados em que os candidatos são responsáveis pela participação da Instituição a que pertencem.
DCDI 3 — Direção/Coordenação/Liderança de equipas de investigação científica (Unidades,
Centros e Laboratórios, Sociedades Científicas e outras).
DCDI 4 — Participação em *a*) comissões científicas e/ou organizadoras de congressos e outras reuniões científicas nacionais e internacionais, *b*) revisão de artigos em revistas ou comunicações em reuniões científicas, *c*) painéis de avaliação do sistema educativo, tecnológico e científico.
DCDI 5 — Produção científica com particular incidência na autoria e co-autoria de *a*) artigos publicados em revistas indexadas, *b*) livros ou capítulos de livros científicos e pedagógicos, *c*) comunicações em congressos internacionais e nacionais.
DCDI 6 — Prémios de mérito científico, bolsas e outros.
Na avaliação da vertente da capacidade pedagógica (CP) dos candidatos serão considerados os seguintes indicadores:

CP 1 — Coordenação de projetos académicos/pedagógicos nacionais/internacionais: cursos de Licenciatura, Mestrado, Doutoramento, pós-graduação, cursos não conferentes de grau (e outros), na área científica/académica a que diz respeito o concurso. Coordenação de unidades curriculares.
CP 2 — Coordenação e/ou participação em projetos académicos/pedagógicos internacionais.
CP 3 — Produção de materiais pedagógicos/didáticos: manuais, textos de apoio, e artigos de índole científica /pedagógica que se devem situar na área científica a que diz respeito o concurso.

CP 4 — Atividade letiva (carga e diversidade) e, caso exista, a apreciação do desempenho pedagógico, nomeadamente dos resultados dos inquéritos aos estudantes de unidades curriculares que tenham lecionado.

CP 5 — Formação para aquisição e desenvolvimento de competências na área pedagógica.

CP 6 — Capacidade para orientação de trabalhos de pré e pós-graduação expressa em orientação e co-orientação ao nível de pós-doutoramento, doutoramento, mestrado, estágio de estudos avançados ou de pós-graduação e de licenciatura.

CP 7 — Participação em júris de provas académicas com maior valorização em caso de arguição.

CP 8 — Prémios e distinções.

Na avaliação das atividades de extensão universitária (ExU) serão considerados nomeadamente os seguintes indicadores:

Prestação de serviços à comunidade.

Patentes registadas.

Spin-offs criadas.

Atividades de divulgação científica/ações de formação.

Organização de cursos de especialização e atualização pedagógica.

Exercício de atividades de consultadoria, tradução/revisão científica.

Experiência na área da cooperação científica e académica nacional/internacional, com ênfase nos países da CPLP.

Na avaliação da vertente de gestão académica serão considerados nomeadamente os seguintes indicadores:

Cargos exercidos em órgãos de gestão universitária.

Coordenação ou participação em grupos de trabalho temporários nomeados pelos órgãos de gestão universitária.

Participação em júris de concursos das carreiras docente, de investigação e de Técnicos Superiores relacionados com atividades científicas.

Artigo 12.º

Vertentes, indicadores, pontuação e ponderações

1 — Cada membro do Júri efetuará o seu exercício de avaliação, pontuando cada candidato em relação a cada indicador na escala numérica de 0 a 100 pontos. As pontuações máximas a atribuir aos indicadores específicos são as constantes no edital de abertura do concurso.

2 — Os fatores de ponderação (P) das vertentes de apreciação curricular (desempenho científico, desenvolvimento e inovação-PDCDI, capacidade pedagógica-PCP, Extensão universitária-PExU, gestão académica-PGAc), do Projeto de desenvolvimento científico e pedagógico (PPDCP), do relatório de unidade curricular (Pruc), do título de agregado (PAgr), da experiência local em países tropicais (PELPT) e da entrevista (PEntr), serão fixados pelo Conselho Científico para cada concurso, respeitando os intervalos de variação a seguir indicados.

Vertentes de avaliação	Professor Catedrático	Professor Associado	Professor Auxiliar
PDCDI	20-60 %	20-60 %	40-60 %
PCP	15-35 %	30-60 %	40-60 %
PExU	5-20 %	10-20 %	0-10 %
PGAc	20-40 %	10-20 %	0-10 %
PPDCP	5-10 %	5-20 %	na
Pruc	na	0-20 %	0-20 %
PAgr	na	0-20 %	0-10 %
PEntr	0-20 %	0-20 %	0-10 %
PELPT	20 %	na	na

na: não aplicável.

Artigo 13.º

Composição do júri

1 — O júri, que deverá ser constituído por um número de membros não inferior a cinco nem superior a nove, de acordo com as regras constantes do artigo 46.º do ECDU, terá a seguinte base de recrutamento:

a) Docentes de instituições de ensino superior universitárias públicas, nacionais, pertencentes a categoria superior àquela para que é aberto concurso ou à própria categoria quando se trate de concurso para professor catedrático;

b) Outros professores ou investigadores, nacionais ou estrangeiros, mediante a aplicação, com as devidas adaptações, da regra constante da alínea anterior;

c) Por especialistas, de reconhecido mérito, nacionais ou estrangeiros, de instituições públicas ou privadas, tendo em consideração a sua qualificação académica e a sua especial competência no domínio em causa.

2 — Todos os membros do júri deverão pertencer à área ou áreas disciplinares para que é aberto o concurso (ou áreas afins), devendo o órgão colegial ser maioritariamente composto por individualidades externas à UNL.

Artigo 14.º

Funcionamento do júri

1 — O júri do concurso só pode deliberar se estiverem presentes, pelo menos, dois terços dos seus vogais e quando a maioria desses vogais for externa.

2 — Todas as deliberações do júri serão tomadas por maioria absoluta dos vogais presentes, não sendo admitidas abstenções.

3 — Na primeira reunião, antes da publicação do aviso de abertura do concurso, o júri tomará conhecimento dos critérios de avaliação, tendo em conta o pedido de abertura do concurso e o previsto no regulamento da respetiva unidade orgânica

4 — Por iniciativa do presidente do júri, a reunião preparatória poderá ser dispensada desde que nenhum dos vogais solicite a sua realização e todos se pronunciem, por escrito, no mesmo sentido.

5 — Todas as reuniões do júri, à exceção da reunião da decisão final, podem ser realizadas por teleconferência.

6 — Para a avaliação e ordenação dos candidatos, o júri procede nos seguintes termos:

a) Aprecia os requisitos gerais e formais dos candidatos constantes dos artigos 40.º, 41.º e 41.º A do ECDU, consoante se trate, respetivamente, de concurso para professor catedrático, associado ou auxiliar;

b) Aprecia o *curriculum vitae* e demais peças concursais dos candidatos, considerando as vertentes e indicadores constantes do edital e atribuindo a cada vertente uma classificação, na escala de 0 e 100, e uma classificação final também na escala de 0 a 100, resultante da soma das classificações atribuídas às vertentes ponderadas conforme estipulado no edital.

7 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações a que se refere o número anterior, cada vogal apresenta uma proposta justificada de admissão (classificação final igual ou superior a 50) ou de exclusão (classificação final inferior a 50), em mérito absoluto, para cada um dos candidatos.

8 — São admitidos a concurso os candidatos que tenham proposta favorável de admissão da maioria dos vogais do júri.

9 — Se algum candidato não for admitido, será notificado, para se pronunciar, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

10 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações a que se refere a alínea *b*) do n.º 6 do presente artigo, cada vogal apresenta um parecer escrito com a ordenação dos candidatos admitidos.

11 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no documento referido no número anterior, da seguinte forma:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar;

b) Na votação referida na alínea anterior, se um candidato obtiver mais de metade dos votos para ser colocado em primeiro lugar fica ordenado nesta posição;

c) Caso não se verifique a situação referida na alínea anterior, é realizada nova votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para 1.º lugar, depois de retirado o candidato menos votado para esse lugar na votação anterior;

d) Caso haja mais do que um candidato a retirar, por igualdade do número de votos, com um mínimo de um voto cada, realiza -se uma votação apenas sobre estes para apurar o candidato a retirar da votação seguinte; nessa votação, cada vogal votará, de entre os candidatos em igualdade de votos, no candidato que ocupar a posição mais inferior na ordenação constante do seu parecer; caso se verifique empate, o desempate é feito através do voto de qualidade do presidente do júri;

e) As votações repetem -se até que seja determinado, pelo processo anteriormente descrito, qual o candidato a ordenar em primeiro lugar; Caso só restem dois candidatos e cada um deles obtenha metade dos votos, o desempate é feito através do voto de qualidade do presidente do júri;

f) Escolhido o candidato para o primeiro lugar, é retirado das votações e repete -se todo o processo para o segundo lugar e assim sucessivamente até se obter a lista ordenada de todos os candidatos.

Artigo 15.º

Audiência dos candidatos

1 — A deliberação provisória do júri, contendo a lista ordenada dos candidatos com as respetivas classificações, ser-lhes -á notificada.

2 — Os candidatos dispõem de um prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem.

Artigo 16.º

Deliberação final e homologação

1 — Após o decurso do prazo referido no artigo anterior ou logo que tenha completado a apreciação das pronúncias, o júri proferirá a deliberação final.

2 — A deliberação final do júri, acompanhada das atas das reuniões, será enviada para homologação do Reitor, que dispõe para tal do prazo de 30 dias.

3 — Após essa homologação, o resultado do concurso será comunicado ao diretor da respetiva unidade orgânica, bem como aos candidatos.

Artigo 17.º

Contencioso

1 — Do ato de homologação ou da decisão que recaia sobre reclamação dele apresentada cabe impugnação judicial, nos termos gerais.

2 — O disposto no número anterior não prejudica o recurso a meios extrajudiciais de resolução de litígios que venham a ser adotados pela UNL.

Artigo 18.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 221/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 8 de junho de 2012.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

1 de fevereiro de 2019. — O Diretor do IHMT da NOVA, *Professor Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho.*

312063284

Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação

Edital n.º 390/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa (NOVA IMS), faz saber que, por despacho do Reitor da UNL, Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar Gestão de Sistemas de Informação, para a suprarreferida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P., e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do regulamento do emprego científico (REC), publicado no *Diário da República* pelo regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro. Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da UNL (Despacho 3012/2015 de 25 de março).

I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do acima referido contrato programa entre a FCT, I. P., e a UNL, a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal da NOVA IMS e aí caraterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

NOVA IMS, sita em Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

2 — Conteúdo Funcional

Professor na área científica da gestão de sistemas de informação, com ênfase na divisão digital. O professor a contratar deverá contribuir para o ensino e a investigação nas seguintes áreas:

1) Investigação na área da divisão digital (assimetria no uso de TIC), com especial enfoque na União Europeia e África;

2) Desenvolvimento de modelos teóricos que visem a compreensão dos determinantes da adoção e uso de tecnologias de informação e comunicação para o desenvolvimento (ICT4D);

3) Aplicação de métodos quantitativos capazes de testar empiricamente modelos teóricos, através de dados de diversas naturezas como auto reportados, percecionais ou de uso efetivo;

4) Experiência na lecionação de unidades curriculares de natureza quantitativa, que permitam a transformação de dados em informação;

5) Experiência na lecionação de unidades curriculares que abordem a modelação, análise e reengenharia de processos;

6) Conhecimentos em métodos analíticos para o *marketing*.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivos 8, 10 e 12.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso.

3 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa falada e escrita.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas ou presencialmente na NOVA IMS ou por via postal para a Divisão de Recursos Humanos da NOVA IMS, sita no Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor;

c) C*urriculum* do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;

d) Trabalhos mencionados no CV;

e) Plano de desenvolvimento da carreira, que ateste o potencial do candidato para a docência de várias disciplinas da sua área científica, grau de especialização e internacionalização da sua investigação e capacidade de recrutamento de financiamento competitivo com explicitação de metas quinquenais para a avaliação do plano, bem como relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português, deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º III supra, disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em *Pen* USB todos os documentos mencionados no ponto IV deste Edital. Os documentos deverão apresentar-se na forma de PDF. A *Pen* USB deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados no n.º IV deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação:

Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Desempenho Científico (40 %):

1.1) Publicação de artigos científicos;

1.2) Publicações de livros científicos;

1.3) Coordenação e participação em projetos de investigação;

1.4) Direção de unidades de investigação;

1.5) Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos;
1.6) Participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos;
1.7) Participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico;
1.8) Patentes registadas;
1.9) Orientações das teses de doutoramento;
1.10) Orientações de teses, projetos e relatórios de estágio de mestrado.
2 — Capacidade Pedagógica (30 %):
2.1) Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudo);
2.2) Publicação de lições e outro material pedagógico;
2.3) Participações em júris de provas académicas e de concursos das carreiras docente e de investigação;
2.4) Prémios e distinções académicas;
2.5) Experiência internacional;
2.6) Avaliação da docência por parte dos alunos.
3 — Extensão Universitária (20 %):
3.1) Divulgação científica;
3.2) Prestação de serviços à comunidade.
4 — Órgãos Académicos (10 %):
4.1) Participação em órgãos académicos;
4.2) Participação em tarefas de gestão universitária.
VI — Composição do júri:
O júri nomeado por despacho do Diretor NOVA IMS, de 28 de fevereiro de 2019, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.
Vogais:

Doutor João Álvaro Brandão Soares Carvalho, Professor Catedrático da Universidade do Minho;
Doutor Marco Octávio Trindade Painho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa;
Doutor Mário Fernando Maciel Caldeira, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade de Lisboa;
Doutor Henrique José da Rocha O'Neill, Professor Associado do ISCTE, Instituto Universitário de Lisboa.

VII — Avaliação das candidaturas:
1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.
2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.
3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.
4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 3 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.
5 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.
VIII — 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.

4 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Manuel Saraiva*.

312116777

Edital n.º 391/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa (NOVA IMS), faz saber que, por despacho do Reitor da UNL, Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de *Marketing*, para a suprarreferida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.
O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.
O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P., e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do regulamento do emprego científico (REC), publicado no *Diário da República* pelo regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro. Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da UNL (Despacho 3012/2015 de 25 de março).
I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do acima referido contrato programa entre a FCT, I. P., e a UNL, a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal da NOVA IMS e aí caraterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar.
II — Descrição do posto de trabalho:
1 — Local de Trabalho:
NOVA IMS, sita em Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.
2 — Conteúdo Funcional
Professor na área científica de *data-driven marketing*, com ênfase para o domínio do *marketing analytics*, da identidade do consumidor em ambientes digitais, e da sustentabilidade e ética no *marketing*. O professor a contratar deverá contribuir para o ensino e a investigação nas seguintes áreas:

1) Desenvolvimento de aplicações para avaliação de *data-driven marketing* e *marketing analytics* capazes de acomodar múltiplas dimensões de criação de valor e a predição de comportamentos;
2) Implementação de *data-driven marketing* a partir da neurociência e psicologia do consumo, usando modelos de atenção visual, respostas fisiológicas do consumidor e teorias da psicologia;
3) Avaliação da construção da identidade do consumidor associada a ambientes digitais e às influências sociais;
4) Identificação dos comportamentos relacionados a sustentabilidade e à ética no *marketing*.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivos 8, 10 e 12.
III — Requisitos:
1 — Nos termos do artigo 41.º-A do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor.
2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso.
3 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa falada e escrita.
IV — Apresentação da Candidatura:
1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas ou presencialmente na NOVA IMS ou por via postal para a Divisão de Recursos Humanos da NOVA IMS, sita no Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.
2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta;
b) Certidão comprovativa do grau de doutor;
c) C*urriculum* do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;
d) Trabalhos mencionados no CV;
e) Plano de desenvolvimento da carreira, que ateste o potencial do candidato para a docência de várias disciplinas da sua área científica, grau de especialização e internacionalização da sua investigação e capacidade de recrutamento de financiamento competitivo com explicitação de metas quinquenais para a avaliação do plano, bem como relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;
f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português, deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração

prestada no formulário, referido no n.º III supra, disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em *Pen* USB todos os documentos mencionados no ponto IV deste Edital. Os documentos deverão apresentar-se na forma de PDF. A *Pen* USB deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados no n.º IV deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação:

1 — Desempenho Científico (40 %):

1.1) Publicação de artigos científicos;

1.2) Publicações de livros científicos;

1.3) Coordenação e participação em projetos de investigação;

1.4) Direção de unidades de investigação;

1.5) Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos;

1.6) Participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos;

1.7) Participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico;

1.8) Patentes registadas;

1.9) Orientações das teses de doutoramento;

1.10) Orientações de teses, projetos e relatórios de estágio de mestrado.

2 — Capacidade Pedagógica (30 %):

2.1) Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudo);

2.2) Publicação de lições e outro material pedagógico;

2.3) Participações em júris de provas académicas e de concursos das carreiras docente e de investigação;

2.4) Prémios e distinções académicas;

2.5) Experiência internacional;

2.6) Avaliação da docência por parte dos alunos.

3 — Extensão Universitária (20 %):

3.1) Divulgação científica;

3.2) Prestação de serviços à comunidade.

4 — Órgãos Académicos (10 %):

4.1) Participação em órgãos académicos;

4.2) Participação em tarefas de gestão universitária.

VI — Composição do júri:

O júri nomeado por despacho do Diretor NOVA IMS, de 28 de fevereiro de 2019, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutor João José Quelhas Mesquita Mota, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade de Lisboa;

Doutor Manuel José Vilares, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Paulo Miguel Rasquinho Ferreira Rita, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Helena Maria Baptista Alves, Professor Associado com Agregação, Universidade da Beira Interior;

Doutor Vasco Duarte Eiriz Sousa, Professor Associado com Agregação, Universidade do Minho.

VII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.

4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 3 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

5 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

VIII — 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.

4 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Manuel Saraiva*.

312116785

Edital n.º 392/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa (NOVA IMS), faz saber que, por despacho do Reitor da UNL, Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Estatística Espacial, para a suprarreferida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P., e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do regulamento do emprego científico (REC), publicado no *Diário da República* pelo regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro. Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da UNL (Despacho 3012/2015 de 25 de março).

I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do acima referido contrato programa entre a FCT, I. P., e a UNL, a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal da NOVA IMS e aí caraterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

NOVA IMS, sita em Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

2 — Conteúdo Funcional

Professor na área científica da estatística espacial, com ênfase no domínio da geoestatística. O professor a contratar deverá contribuir para o ensino e a investigação nas seguintes áreas:

1) Modelação geoestatística de fenómenos espaciais e espácio-temporais;

2) Simulação geoestatística para a avaliação da qualidade de dados espácio-temporais;

3) Métodos de regressão espacial para promover a compreensão dos fenómenos e a tomada de decisão;

4) Análise estatística de dados e utilização da informação para melhorar as organizações e desenvolver a sociedade em geral.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivos 6 e 7.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso;

3 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa falada e escrita.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas ou presencialmente na NOVA IMS ou por via postal para a Divisão de Recursos Humanos da NOVA IMS, sita no Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor;
c) C*urriculum* do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;
d) Trabalhos mencionados no CV;
e) Plano de desenvolvimento da carreira, que ateste o potencial do candidato para a docência de várias disciplinas da sua área científica, grau de especialização e internacionalização da sua investigação e capacidade de recrutamento de financiamento competitivo com explicitação de metas quinquenais para a avaliação do plano, bem como relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;
f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português, deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º III supra, disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta.
4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em *Pen* USB todos os documentos mencionados no ponto IV deste Edital. Os documentos deverão apresentar-se na forma de PDF. A *Pen* USB deverá ter no exterior a identificação do candidato.
5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados no n.º IV deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*
6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.
V — Critérios de avaliação:
Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:
1 — Desempenho Científico (40 %):
1.1 — Publicação de artigos científicos;
1.2 — Publicações de livros científicos;
1.3 — Coordenação e participação em projetos de investigação;
1.4 — Direção de unidades de investigação;
1.5 — Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos;
1.6 — Participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos;
1.7 — Participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico;
1.8 — Patentes registadas;
1.9 — Orientações das teses de doutoramento;
1.10 — Orientações de teses, projetos e relatórios de estágio de mestrado.
2 — Capacidade Pedagógica (20 %):
2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudo);
2.2 — Publicação de lições e outro material pedagógico;
2.3 — Participações em júris de provas académicas e de concursos das carreiras docente e de investigação;
2.4 — Prémios e distinções académicas;
2.5 — Experiência internacional;
2.6 — Avaliação da docência por parte dos alunos.
3 — Extensão Universitária (20 %):
3.1 — Divulgação científica;
3.2 — Prestação de serviços à comunidade.
4 — Órgãos Académicos (20 %):
4.1 — Participação em órgãos académicos;
4.2 — Participação em tarefas de gestão universitária.
VI — Composição do júri:
O júri nomeado por despacho do Diretor NOVA IMS, de 28 de fevereiro de 2019, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.
Vogais:

Doutor Alcides José Sousa Castilho Pereira, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;
Doutor Amílcar de Oliveira Soares, Professor Catedrático, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa;
Doutor Marco Octávio Trindade Painho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa;
Doutora Maria Manuela Costa Neves Figueiredo, Professor Catedrático, Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa;
Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa.

VII — Avaliação das candidaturas:
1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.
2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.
3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.
4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 3 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.
5 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.
VIII — 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.

4 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Manuel Saraiva*.

312116752

Edital n.º 393/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa (NOVA IMS), faz saber que, por despacho do Reitor da UNL, Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Gestão de Informação, para a suprarreferida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.
O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.
O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P., e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do regulamento do emprego científico (REC), publicado no *Diário da República* pelo regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro. Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da UNL (Despacho 3012/2015 de 25 de março).
I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do acima referido contrato programa entre a FCT, I. P., e a UNL, a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal da NOVA IMS e aí caraterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado.
II — Descrição do posto de trabalho:
1 — Local de Trabalho:
NOVA IMS, sita em Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.
2 — Conteúdo Funcional
Professor na área científica da gestão de informação, com ênfase no domínio das ciências da vida, bioestatística e biometria. O professor a contratar deverá contribuir para o ensino e a investigação nas seguintes áreas:

1) Da análise exploratória de dados espácio-temporais;
2) Das técnicas de análise e modelação multivariadas de segunda geração, em particular, os modelos de equações estruturais;
3) Modelação de dados espácio-temporais epidemiológicos, incluindo as suas relações multidimensionais com fatores socioeconómicos;

4) Desenvolvimento de instrumentos de modelação de dados espácio-temporais gerados por processos aleatórios não necessariamente Markovianos.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 3.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso;

3 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa falada e escrita.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas ou presencialmente na NOVA IMS ou por via postal para a Divisão de Recursos Humanos da NOVA IMS, sita no Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor;

c) C*urriculum* do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;

d) Trabalhos mencionados no CV;

e) Plano de desenvolvimento da carreira, que ateste o potencial do candidato para a docência de várias disciplinas da sua área científica, grau de especialização e internacionalização da sua investigação e capacidade de recrutamento de financiamento competitivo com explicitação de metas quinquenais para a avaliação do plano, bem como relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português, deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º III supra, disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em *Pen* USB todos os documentos mencionados no ponto IV deste Edital. Os documentos deverão apresentar-se na forma de PDF. A *Pen* USB deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados no n.º IV deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação:

Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Desempenho Científico (40 %):

1.1 — Publicação de artigos científicos;

1.2 — Publicações de livros científicos;

1.3 — Coordenação e participação em projetos de investigação;

1.4 — Direção de unidades de investigação;

1.5 — Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos;

1.6 — Participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos;

1.7 — Participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico;

1.8 — Patentes registadas;

1.9 — Orientações das teses de doutoramento;

1.10 — Orientações de teses, projetos e relatórios de estágio de mestrado.

2 — Capacidade Pedagógica (20 %):

2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudo);

2.2 — Publicação de lições e outro material pedagógico;

2.3 — Participações em júris de provas académicas e de concursos das carreiras docente e de investigação;

2.4 — Prémios e distinções académicas;

2.5 — Experiência internacional;

2.6 — Avaliação da docência por parte dos alunos.

3 — Extensão Universitária (20 %):

3.1 — Divulgação científica;

3.2 — Prestação de serviços à comunidade.

4 — Órgãos Académicos (20 %):

4.1 — Participação em órgãos académicos;

4.2 — Participação em tarefas de gestão universitária.

VI — Composição do júri:

O júri nomeado por despacho do Diretor NOVA IMS, de 28 de fevereiro de 2019, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Elisabeth de Azevedo Reis, Professora Catedrática do ISCTE, Instituto Universitário de Lisboa;

Doutor Kamil Feridun Turkman, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências, Universidade de Lisboa;

Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Russell Gerardo Alpizar Jara, Professor Associado da Universidade de Évora.

VII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.

4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 3 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

5 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

VIII — 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.

4 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Manuel Saraiva*.

312116769

Edital n.º 394/2019

Nos termos do artigo 39.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, o Prof. Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Diretor do Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação da Universidade Nova de Lisboa (NOVA IMS), faz saber que, por despacho do Reitor da UNL, Professor Doutor João Sàágua, está aberto concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República,* para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Associado na área disciplinar de Sistemas de Apoio à Decisão, para a suprarreferida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem carácter internacional e rege-se pelas disposições constantes dos artigos 37.º e seguintes do Estatuto da Carreira Docente Universitária (ECDU) e pelo Regulamento dos Concursos da Carreira Docente da Universidade Nova de Lisboa, publicado em anexo ao Despacho n.º 3012/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2015.

O presente concurso é aberto ao abrigo do contrato programa para apoio ao desenvolvimento de atividades de I&D, celebrado entre a FCT, I. P., e a UNL e em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 28.º do regulamento do emprego científico (REC), publicado no *Diário da República* pelo regulamento n.º 607-A/2017 de 22 de novembro. Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento geral de concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da UNL (Despacho 3012/2015 de 25 de março).

I — Despacho de autorização do Reitor — O presente concurso foi aberto por despacho de 27 de fevereiro de 2019 do Reitor da UNL, proferido após a celebração do acima referido contrato programa entre a FCT, I. P., e a UNL, a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto no mapa de pessoal da NOVA IMS e aí caraterizado pelo seu titular dever executar atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Associado.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

NOVA IMS, sita em Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

2 — Conteúdo Funcional

Professor na área científica dos sistemas de apoio à decisão, com ênfase para o domínio da Aprendizagem Automática (*Machine Learning*) e Computação Evolucionária. O Professor a contratar deverá contribuir para o ensino e a investigação nas seguintes áreas:

1) Definição de técnicas de Aprendizagem Automática e respetiva implementação para resolver problemas de grande impacto e relevância social;

2) Estudar as propriedades das técnicas de Computação Evolucionária e avaliar a possibilidade de utilizá-las para resolver problemas caracterizados por um grande conjunto de dados (*Big Data*);

3) Desenho e implementação de algoritmos de Neuroevolução (*Neuroevolution*), que sejam capazes de otimizar a arquitetura das Redes Neurais Artificiais;

4) Desenvolvimento de técnicas de Aprendizagem Automática que sejam capazes de induzir e explorar uma paisagem de *fitness* unimodal.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 9.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do artigo 41.º do ECDU, é requisito para a candidatura ao presente concurso ser titular do grau de doutor há mais de cinco anos.

2 — Os candidatos deverão ainda ter currículo significativo na área disciplinar a que respeita o concurso;

3 — Os candidatos deverão dominar a língua portuguesa falada e escrita.

IV — Apresentação da Candidatura:

1 — Os candidatos apresentarão as candidaturas ou presencialmente na NOVA IMS ou por via postal para a Divisão de Recursos Humanos da NOVA IMS, sita no Campus de Campolide, 1070-312 Lisboa.

2 — O processo de candidatura deverá ser instruído com a documentação a seguir indicada:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor;

c) C*urriculum* do candidato, organizado de acordo com a sistemática do ponto V deste Edital;

d) Trabalhos mencionados no CV;

e) Plano de desenvolvimento da carreira, que ateste o potencial do candidato para a docência de várias disciplinas da sua área científica, grau de especialização e internacionalização da sua investigação e capacidade de recrutamento de financiamento competitivo com explicitação de metas quinquenais para a avaliação do plano, bem como relatório sobre uma unidade curricular existente ou a criar na área disciplinar do concurso;

f) Se o candidato não for de nacionalidade portuguesa, ou de um país cuja língua oficial seja o português, deve apresentar certificação do domínio da língua portuguesa a um nível que permita a lecionação nesta língua.

3 — Os documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de recrutamento em funções públicas podem ser substituídos por declaração prestada no formulário, referido no n.º III supra, disponível em http://www.novaims.unl.pt/quem-somos-bolsa-oportunidades-oferta.

4 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em *Pen* USB todos os documentos mencionados no ponto IV deste Edital. Os documentos deverão apresentar-se na forma de PDF. A *Pen* USB deverá ter no exterior a identificação do candidato.

5 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados no n.º IV deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no *Diário da República.*

6 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação:

Os critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação dos candidatos, aprovados pelo júri, são os seguintes:

1 — Desempenho Científico (40 %):

1.1 — Publicação de artigos científicos;

1.2 — Publicações de livros científicos;

1.3 — Coordenação e participação em projetos de investigação;

1.4 — Direção de unidades de investigação;

1.5 — Comunicações apresentadas em congressos e colóquios científicos;

1.6 — Participação em órgãos de revistas científicas e em júris de prémios científicos;

1.7 — Participação em comissões, organizações ou redes de caráter científico;

1.8 — Patentes registadas;

1.9 — Orientações das teses de doutoramento;

1.10 — Orientações de teses, projetos e relatórios de estágio de mestrado.

2 — Capacidade Pedagógica (20 %):

2.1 — Diversidade de unidades curriculares ensinadas (matérias e ciclos de estudo);

2.2 — Publicação de lições e outro material pedagógico;

2.3 — Participações em júris de provas académicas e de concursos das carreiras docente e de investigação;

2.4 — Prémios e distinções académicas;

2.5 — Experiência internacional;

2.6 — Avaliação da docência por parte dos alunos.

3 — Extensão Universitária (20 %):

3.1 — Divulgação científica;

3.2 — Prestação de serviços à comunidade.

4 — Órgãos Académicos (20 %):

4.1 — Participação em órgãos académicos;

4.2 — Participação em tarefas de gestão universitária.

VI — Composição do júri:

O júri nomeado por despacho do Diretor NOVA IMS, de 28 de fevereiro de 2019, tem a seguinte composição:

Presidente: Doutor Pedro Miguel Pereira Simões Coelho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutor Ernesto Jorge Fernandes Costa, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Doutor Giancarlo Mauri, Professor Catedrático da Universitá degli Studi di Milano-Bicocca;

Doutor Marco Octávio Trindade Painho, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Pedro Manuel Tavares Lopes de Andrade Saraiva, Professor Catedrático da NOVA Information Management School, Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Vincenzina Messina, Professora Catedrática da Universitá degli Studi di Milano-Bicocca;

Doutor Stefano Cagnoni, Professor Associado da Universitá degli Studi di Parma.

VII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — Com base na apreciação dos curricula, da sua adequação à área científica onde é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas, conforme critérios indicadores e ponderações previstas no n.º V supra, o júri procede à admissão dos candidatos com classificação final, em mérito absoluto igual ou superior a 50, ou à sua exclusão, quando tenham classificação final inferior a 50.

3 — Determinados os candidatos admitidos, com base nas classificações supra, o júri apresenta parecer escrito com a ordenação destes candidatos.

4 — A ordenação dos candidatos admitidos é feita por votação dos vogais, respeitando a ordenação apresentada no parecer referido no n.º 3 supra e, nos termos das alíneas *a*) a *f*) do n.º 11 do artigo 16.º do Regulamento dos Concursos da Carreira Docente Universitária da UNL.

5 — Se algum candidato não for admitido será notificado para se pronunciar, nos termos do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

VIII — 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.

4 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Manuel Saraiva*.

312116736

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Direito

Despacho n.º 3160/2019

Por despacho de 19 de setembro de dois mil e dezoito do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, Professor Doutor Luís Miguel Delgado Paredes Pestana de Vasconcelos, proferido por delegação de competência conferida por despacho reitoral, publicado no *Diário da República* segunda série, número cento e sessenta e dois de vinte e três de agosto de dois mil e dezoito, foi constituído, nos termos do artigo nono do decreto-lei número duzentos e oitenta e três de vinte e um de junho de mil novecentos e oitenta e três, pela forma seguinte, o júri de Equivalência de Habilitações ao grau de mestre pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto, requerido por Victor Costa de Araújo:

Presidente: Doutor Paulo Jorge Fonseca Ferreira Cunha, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade do Porto

Doutora Cristina Maria Machado de Queiroz Leitão, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa

Doutora Maria Clara da Cunha Calheiros de Carvalho, Professora Catedrática da Escola de Direito da Universidade do Minho

25 de setembro de 2018. — O Diretor da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, *Professor Doutor Luís Miguel Delgado Paredes Pestana de Vasconcelos*.

312120761

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 4859/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de dois Investigadores Auxiliares

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de dois Investigadores Auxiliares para o exercício de atividades no âmbito da Unidade de Investigação Unidade de Investigação CONSTRUCT — Instituto de I&D de Estruturas e Construção. Este recrutamento é efetuado no âmbito do Contrato-Programa, outorgado entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT) e a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (FEUP), celebrado na sequência do procedimento concursal "Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional: Concurso de 2018". A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

7 de fevereiro de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312050486

Aviso (extrato) n.º 4860/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Auxiliar

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito da Unidade de Investigação SYSTEC — Centro de Investigação de Sistemas e Tecnologia, celebrado na sequência do procedimento concursal "Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional: Concurso de 2018". A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

1 de março de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312111795

Aviso (extrato) n.º 4861/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto POCI-01-0145-FEDER-031398 — LED-NETmix: um fotoreator inovador para a intensificação de processos em síntese química, financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

1 de março de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312111998

Aviso (extrato) n.º 4862/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do projeto de investigação — SunFlow "Armazenamento de energia solar em baterias redox de caudal" — POCI-01-0145-FEDER-030510 — financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

1 de março de 2019. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312111924

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 3161/2019

Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 239/2007, de 19 de junho, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 21 de fevereiro de 2019, foram designados os seguintes Professores para fazerem parte do júri das provas de agregação na Área/Ramo de Ciências do Desporto, requeridas pelo Doutor João Manuel Patrício Duarte Petrica, Professor Coordenador, Escola Superior de Educação, Instituto Politécnico de Castelo Branco:

Presidente, por delegação de competências, Doutor Luís Herculano Melo de Carvalho, Professor Catedrático, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais:

Doutor Rui Adelino Machado Gomes, Professor Catedrático, Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física, Universidade de Coimbra;

Doutor Rui Manuel Proença Campos Garcia, Professor Catedrático, Faculdade de Desporto, Universidade do Porto;

Doutora Maria Beatriz Ferreira Leite de Oliveira Pereira, Professora Catedrática, Instituto de Educação, Universidade do Minho;

Doutor António José Rocha Martins da Silva, Professor Catedrático, Departamento de Ciências do Desporto, Exercício e Saúde, Escola de Ciências da Vida e do Ambiente, Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Doutor Mário António Cardoso Marques, Professor Catedrático, Universidade da Beira Interior;

Doutor José de Jesus Fernandes Rodrigues, Professor Coordenador Principal, Escola Superior de Desporto de Rio Maior, Instituto Politécnico de Santarém.

22 de fevereiro de 2019. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Cristina Maria Baptista Lacerda*.

312094112

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 4863/2019

Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior

Por despacho de 10 de janeiro de 2019 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, a partir de 1 de fevereiro de 2019, com a Lic. Maria Filomena Soares Simões da Cunha, na categoria e carreira de Técnico Superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beira Interior, na sequência de procedimento concursal, publicado pelo Aviso n.º 11798/2018, *D.R.* n.º 160, de 21 de agosto, com remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível 15 da tabela única, a que corresponde 1201,48 €.

22 de fevereiro de 2019. — A Administradora dos Serviços de Ação Social da Universidade da Beia Interior, *Maria Fernanda da Conceição Santos Azevedo.*

312094056

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Regulamento n.º 255/2019

Preâmbulo

Os Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC), complementarmente à missão principal que prosseguem no âmbito da ação social universitária na Universidade de Coimbra (UC), desenvolvem também o apoio a atividades científicas, pedagógicas e culturais, nomeadamente colocando à disposição da comunidade académica e da comunidade externa à UC vários espaços onde poderão ser organizados uma variedade de eventos/atividades.

Tendo em consideração que tais cedências já vêm sendo efetuadas, mas sem que exista um conjunto de estipulações que determinem os procedimentos e as regras a seguir, houve uma preocupação em regular a forma como tal procedimento é efetuado.

Assim, importou, entre outros aspetos, assegurar a correta tramitação do procedimento de cedência, bem como garantir que, quer a comunidade académica, quer a comunidade externa à UC, tenham conhecimento do mesmo.

Para além disso, imperava dar aos trabalhadores dos SASUC responsáveis pelo tratamento dos pedidos para cedência dos espaços um instrumento facilitador da análise de cada pedido, assim como esclarecedor de como proceder em situações específicas, estabelecendo-se também prazos de resposta e tratamento de cada situação particular que, eventualmente, possa surgir.

Por outro lado, pretendeu garantir-se que o montante de caução prestada pela cedência do espaço é suficiente para responder por eventuais danos provocados nos espaços que forem objeto de cedência e utilização.

Colocado à consulta pública, com publicação na página web da Universidade de Coimbra http://www.uc.pt/regulamentos/discussao, pelo período de trinta dias, não foram recebidos quaisquer contributos.

Em consequência, ouvido o Conselho de Gestão dos SASUC, aprovo o Regulamento de Cedência e Utilização de Espaços dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, nos termos da alínea *x*) do artigo 49.º e dos artigos 25.º e 28.º dos Estatutos da Universidade, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 1 de setembro:

Regulamento de Cedência e Utilização de Espaços

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as condições gerais de cedência e de utilização dos espaços dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC).

Artigo 2.º

Atividades

1 — Os espaços dos SASUC, cuja cedência se encontra definida no presente Regulamento, poderão ser utilizados para a realização de atividades/eventos da comunidade académica da Universidade de Coimbra (UC).

2 — Os espaços referidos no número anterior poderão, igualmente, ser requisitados para a realização de atividades/eventos a organizar por entidades que não pertençam à comunidade académica da UC.

3 — A cedência referida nos números anteriores encontra-se sujeita à autorização do/a Administrador/a dos SASUC, reservando-se os SASUC o direito de não autorizar a cedência de espaços.

4 — Sempre que seja solicitado pelo/a requerente, ao evento a realizar no espaço cedido poderá estar associada a prestação de serviços de catering pelos SASUC.

5 — O Centro Cultural Dom Dinis (CCDD) dispõe de regras de funcionamento próprias previstas no artigo 9.º e seguintes do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Requisição

1 — Os pedidos de autorização para cedência dos espaços deverão ser efetuados com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre a data pretendida para utilização do espaço.

2 — Os pedidos referidos no n.º 1. deverão ser realizados por escrito e dirigidos ao/à Administrador/a dos SASUC, através do endereço de correio eletrónico gabadmin@sas.uc.pt, dele devendo constar os dados seguintes:

a) Identificação e contacto do/a responsável pela realização do evento;

b) Descrição do evento a realizar;

c) Identificação do espaço gerido pelos SASUC que pretende utilizar;

d) Data pretendida para a realização do evento, com especificação das horas de início e de termo;

e) Número estimado de participantes no evento;

f) Identificação da entidade a quem deverá ser faturado o serviço, com indicação do número de identificação fiscal e morada;

Artigo 4.º

Critérios e procedimentos a observar na análise do pedido

1 — Na análise do pedido efetuado nos termos do artigo anterior serão tidos em conta os seguintes aspetos:

a) Cumprimento do prazo estipulado n.º 1 do artigo anterior para apresentação do pedido;

b) Disponibilidade do espaço requisitado para as datas indicadas pelo/a requerente;

c) Adequabilidade do espaço ao número estimado de participantes no evento;

d) Capacidade de resposta dos SASUC, tendo em conta os meios a afetar ao pedido;

e) No caso de o/a requerente já ter requisitado anteriormente um espaço e de haver histórico de ter provocado danos no espaço ou ter tido responsabilidade pelos mesmos, será feita uma avaliação do risco associado a uma nova cedência, podendo a mesma ser negada.

2 — A autorização do pedido de cedência é comunicada ao/à requerente pela mesma via adotada no n.º 2 do artigo anterior, sendo este/a informado/a também das condições de cedência e utilização do espaço.

3 — O/A requerente deverá aceitar as condições da cedência, por escrito, no prazo de 48 horas após a comunicação referida no número anterior.

4 — No procedimento de requisição de espaços dos SASUC não há lugar a deferimento tácito.

Artigo 5.º

Condições de cedência e de utilização do espaço

1 — A utilização do espaço cedido ao abrigo do presente Regulamento deverá ser sempre efetuada com respeito pelas normas de boa conservação dos espaços e equipamentos que eventualmente lá existam.

2 — A cedência do espaço implica o pagamento de uma caução, cujos termos se encontram estabelecidos no artigo seguinte.

3 — Para além da caução prevista no número anterior, a cedência do espaço pressupõe ainda o pagamento de um montante de 30,00 € por cada hora de utilização do mesmo, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

4 — Quando esteja em causa a realização de convívios públicos, que impliquem cobrança de entradas e/ou venda de bens alimentares pela organização do evento, será sempre aplicável a lei em vigor, nomeadamente a que diz respeito à instalação e funcionamento de recintos de espetáculos e licenciamento de recintos itinerantes e improvisados, designadamente o disposto: *i*) no Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro, na sua redação atual, que regula a instalação e o funcionamento de recintos de espetáculos, no âmbito das competências das câmaras municipais, *ii*) no Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro, que estabelece o licenciamento dos recintos itinerantes e improvisados, *iii*) o Decreto Regulamentar n.º 34/1995, de 16 de dezembro, que aprova o Regulamento das Condições Técnicas e de Segurança dos Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos e *iv*) o Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, que aprova o regime de funcionamento dos espetáculos de natureza artística e de instalação e fiscalização dos recintos fixos destinados à sua realização bem como o regime de classificação de espetáculos de natureza artística e de divertimentos públicos.

5 — Nos casos previstos no número anterior, o/a requerente fica obrigado a contratualizar um seguro de responsabilidade civil para garantir a cobertura de danos que possam vir a ocorrer durante a realização do convívio.

6 — Sem prejuízo do pagamento da caução, em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pelo/a Administrador/a dos SASUC, não será devido o pagamento do valor/hora estipulado no n.º 3, nomeadamente quando exista protocolo celebrado entre instituições e os SASUC que legitime tal exceção.

7 — A limpeza e arrumação do espaço cedido, bem como a remoção de equipamentos que lá tenham sido colocados pelo/a requerente, é da responsabilidade da entidade responsável pela organização do evento.

Artigo 6.º

Caução

1 — De forma a fazer face a eventuais prejuízos causados pelo evento, o/a requerente deverá entregar uma caução no montante estipulado no anexo ao presente Regulamento, a ser paga de uma das seguintes formas:

a) Através de transferência bancária, enviando o comprovativo da mesma para gabadmin@sas.uc.pt, identificando o evento para o qual foi feita a transferência;

b) Na Tesouraria dos SASUC, localizada na Rua Guilherme Moreira, n.º 12, em Coimbra.

2 — O montante a prestar a título de caução é diferenciado tendo em conta o número de participantes no evento e conforme sejam requerentes entidades/pessoas pertencentes à comunidade académica da UC ou entidades/pessoas externas à comunidade UC.

3 — No caso de o/a requerente não proceder ao pagamento do montante referido no número anterior até ao dia que antecede o evento, os SASUC reservam-se ao direito de proceder ao cancelamento da cedência do espaço.

Artigo 7.º

Inspeção do espaço cedido

1 — Autorizado o pedido de cedência, o/a requerente, acompanhado por um/a responsável dos SASUC, procederá à inspeção do espaço cedido, previamente à respetiva utilização no âmbito do evento.

2 — O/A requerente atestará a conformidade do espaço através da assinatura do Termo de Responsabilidade (SAS_Im0175_Termo_Responsabilidade_Utilizacao_Espacos).

3 — Com a assinatura do Termo de Responsabilidade previsto no número anterior, serão entregues ao/à requerente as chaves do espaço.

4 — O espaço e as respetivas chaves deverão ser devolvidos aos SASUC pelo/a requerente, após a realização do evento e respetiva limpeza e arrumação do espaço, a qual será efetuada de acordo com os termos de cedência do espaço nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento.

5 — Na data agendada para entrega das chaves, um/a responsável dos SASUC acompanhará o/a requerente na realização de nova inspeção ao espaço para atestar a conformidade do mesmo após a realização do evento, tendo em consideração o registo inicial no Termo de Responsabilidade previsto no n.º 2.

6 — Se o espaço cedido estiver nas mesmas condições em que foi inicialmente entregue ao/à requerente, o/a responsável pelos SASUC disso informa os Serviços, para que se proceda à devolução da caução prestada nos termos do artigo 5.º

7 — No caso de o espaço cedido não ter sido entregue devidamente limpo e arrumado, será retirado da caução o montante necessário à execução de trabalhos de limpeza do espaço, o qual será definido pelos SASUC considerando o estado geral do espaço e o valor/hora a cobrar pelos referidos trabalhos.

Artigo 8.º

Danos no espaço cedido

1 — Se, após realização da inspeção referida no n.º 5 do artigo anterior, forem detetados danos no espaço ou nos equipamentos lá existentes, os mesmos serão identificados e devidamente atestados, quer pelo/a responsável dos SASUC, quer pelo/a requerente, no Termo de Responsabilidade referido no n.º 2 do artigo anterior.

2 — Após a deteção dos danos, será feita uma avaliação dos mesmos pelo Núcleo de Manutenção e Conservação dos SASUC, para posterior orçamentação das reparações ou reposição de equipamento(s) a que deva haver lugar.

3 — Na sequência do disposto no número anterior, o/a requerente é notificado/a, por escrito, pelos SASUC, sendo informado/a do montante orçamentado para reparação dos danos detetados e de que irá ser acionada a caução entregue nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento, para pagamento dos mesmos.

4 — No caso de o orçamento pela reparação dos danos provocados ser superior ao montante entregue a título de caução, conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º do presente Regulamento, o/a requerente será notificado/a pelos SASUC para proceder ao pagamento do montante remanescente, no prazo de 10 dias úteis a contar da receção da notificação.

Artigo 9.º

Centro Cultural Dom Dinis

1 — O CCDD é um espaço destinado à promoção de eventos de índole académica, cultural e formativa, sendo também admitida a realização de colóquios, debates, workshops, exposições, apresentações de livros e outras atividades, desde que previamente autorizadas pelo/a Administrador/a dos SASUC, dependendo também da disponibilidade do referido espaço.

2 — Dada a especificidade do CCDD, não é permitida a realização de convívios académicos no espaço em referência.

3 — À requisição do espaço do CCDD para realização dos eventos/atividades referidas no n.º 1 aplica-se o disposto nos artigos 3.º e 4.º do presente Regulamento.

4 — O CCDD dispõe de uma tabela de preços própria, disponível para consulta no site institucional dos SASUC, sendo certo que se aplica o disposto no artigo 6.º do Regulamento no que diz respeito à caução.

5 — Sempre que requerido, ao evento/atividade a realizar poderá estar associado serviço de catering, a fornecer pelos SASUC.

6 — Quando seja organizada uma atividade/evento no CCDD, não há lugar à entrega de chaves do referido espaço à entidade organizadora, sendo todo o apoio logístico assegurado pela Divisão de Oferta Integrada de Serviços (DOIS).

7 — À organização de eventos/atividades no CCDD aplica-se o disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, havendo ainda obrigatoriedade de, dependendo da natureza do evento/atividade, proceder à contratualização de um seguro de responsabilidade civil para garantir a cobertura de eventuais danos que ocorram.

8 — A limpeza do CCDD após a realização da atividade/evento é garantida pela DOIS, à exceção de eventos cuja organização implique o envolvimento de um número de participantes superior a 100, caso em que caberá à entidade organizadora providenciar pela limpeza e arrumação do espaço.

9 — Em alternativa, caberá à entidade organizadora da atividade/evento comparticipar a limpeza do espaço cedido.

Artigo 10.º

Horário de funcionamento do Centro Cultural Dom Dinis

1 — O CCDD funciona no período compreendido entre as 9h00 e as 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

2 — O horário referido no n.º 1 do presente artigo, é alargado sempre que haja lugar a eventos que, pela sua natureza, vão para além das 17h00.

3 — Sempre que requisitado, o CCDD estará aberto aos fins de semana e feriados, no horário que seja solicitado pelo/a requerente.

Artigo 11.º

Espaço Galeria do Centro Cultural Dom Dinis

1 — O espaço galeria poderá ser cedido para exposições, tendo em conta o horário de funcionamento do CCDD previsto no artigo anterior.

2 — A cedência do Espaço Galeria para exposições será gratuita quando o evento tiver como fim a mostra do espólio do(s) autor(es).

3 — No caso de a exposição ter cariz comercial, aplica-se a Tabela de Preços do CCDD, prevista no n.º 4 do artigo 9 do presente Regulamento.

4 — Tratando-se de período de exposição inferior a um mês, o valor a liquidar será proporcional ao período contratualizado.

5 — O(s) autor(es) do espólio, é(são) responsável(eis) por todo o material exposto, devendo assegurar a contratualização de seguro adequado, estando os SASUC livres de qualquer responsabilidade por danos e/ou furtos ocorridos.

Artigo 12.º

Entrada em vigor)

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

27 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *João Gabriel Silva.*

ANEXO

Requerente	Montante da caução	
	< 100 pessoas	≥ 100 pessoas
Comunidade UC.	500,00 €	650,00 €
Externo à comunidade UC.	650,00 €	800,00 €

312131656

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 4864/2019

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a categoria de 3 (três) lugares de doutorados(as), equiparados à categoria de investigador auxiliar, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências ou Tecnologias Agrárias, Alimentares, Químicas ou Biológicas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de 6 anos, para Instituto Politécnico de Bragança (Centro de Investigação Montanha), aberto pelo Aviso n.º 559/2019, registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201901/0162, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 8 de março de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome	CF
1.º	Ursula Andrea Gonzales Barron	17,92
2.º	Manuel Ricardo Costa Calhelha	16,52
3.º	Soraia Isabel Domingues Marcos Falcão.	9,50
4.º	Daniela de Queiróz Pane	4,88

8 de março de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira.*

312125816

Aviso (extrato) n.º 4865/2019

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a categoria de 1 (um) lugar de doutorado(a), para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências Agrárias, com experiência em olivicultura/azeite/azeitona de mesa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de 6 anos, para Instituto Politécnico de Bragança (Centro de Investigação Montanha), aberto pelo Aviso n.º 561/2019, Referência/A registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201901/0159, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 8 de março de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome	CF
1.º	Nuno Miguel de Sousa Rodrigues	19,80
2.º	Filipe José Nogueira Madeira	9,13
3.º	Isabel Maria Valgôve Alves Pôssas	8,81

8 de março de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira.*

312127452

Aviso (extrato) n.º 4866/2019

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidato aprovados em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a contratação de 3 (três) lugares de doutorados(as), para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências ou Tecnologias Agrárias, com experiência em Resiliência sócio-ecológica, agricultura sustentável e cadeias agroalimentares inovadoras, engenharia de processos e produtos, ou ingredientes naturais ou de base biológica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 3 anos, renovável por períodos de um ano até ao limite máximo de 6 anos, para Instituto Politécnico de Bragança (Centro de Investigação Montanha), aberto pelo Aviso n.º 561/2019, Referência/C registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201901/0159, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 8 de março de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome	CF
1.º	Nuno Miguel de Sousa Rodrigues	18,2
2.º	Ângela Sofia Feitor Fernandes.	15,8
3.º	Maria Inês Figueiredo Dias	15,0
4.º	Isabel Patrícia Martins Fernandes	11,8
5.º	José Virgílio Santulhão Pinela	11,5
6.º	Eliana Andreia Pires Castilho Pereira	11,0
7.º	Zulimar Hernández Hernández	10,4
8.º	José Luís Díaz de Tuesta Trivino.	10,1
9.º	Márcio Soares Carocho	9,9
10.º	Filipa Sofia Diniz Reis.	8,6
11.º	Dora Sofia Martins Henriques	8,0
12.º	Fabiana Raquel Gouveia Pinto Nevado Branquinho	7,8
12.º	Filipe José Nogueira Madeira	7,8
13.º	Ana Maria Vila Serano.	7,7
14.º	Ana Paula Rodrigues Pereira	5,5
14.º	Rosalina Martins Marrão	5,5
15.º	Valentim Pereira dos Santos Coelho	5,4
16.º	Daniela de Queiroz Pane	4,4

8 de março de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira.*

312127533

INSTITUTO POLITÉCNICO DE CASTELO BRANCO

Despacho n.º 3162/2019

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, De 13/09 e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Construção Sustentável da Escola Superior de Tecnologia deste Instituto passa a designar-se Engenharia Civil — Área de Especialização em Construção Sustentável.

O plano de estudos do referido ciclo de estudos mantém-se o publicado através do Despacho n.º 9325/2011, de 27 de julho.

O referido ciclo de estudos foi objeto de acreditação por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado, na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número R/A-Ef 3275/2011/AL01, de 20/02/2019.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Castelo Branco, *António Augusto Cabral Marques Fernandes*.

312101101

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 3163/2019

No exercício da competência prevista na alínea *f*) do artigo 9.º dos Estatutos da Fundação IPCA, publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 63/2018, de 6 de agosto, sob proposta da Presidente do IPCA, e em conformidade com o n.º 3 do artigo 39.º dos Estatutos do IPCA, o Conselho de Curadores, na reunião ocorrida a 3 de janeiro de 2019, deliberou por unanimidade nomear para o Conselho de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave os seguintes membros:

Presidente do IPCA: Maria José da Silva Fernandes, que preside
Vice-Presidente do IPCA: José Agostinho Veloso da Silva
Vice-Presidente do IPCA: Agostinha Patrícia da Silva Gomes
Administrador do IPCA: Diogo Augusto de Freitas Moreira
Diretora dos Serviços de Ação Social do IPCA: Sofia Mariana Nunes de Sousa Dias Coelho

É revogado o despacho de 19 de dezembro de 2018 de nomeação dos membros que compõem Conselho de Gestão do IPCA.

3 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Curadores do IPCA, *António Magalhães*.

312095903

Despacho n.º 3164/2019

No âmbito do procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto politécnico do Cávado e do Ave, abertos pelo Aviso n.º 9150/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos 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, notificam-se os candidatos que complementaram o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção, da lista de ordenação final, homologada por despacho da Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, de 28 de fevereiro de 2019, podendo ser consultada nas instalações desta entidade, e na respetiva página eletrónica:

Lista Unitária de ordenação final dos candidatos:

Ref.ª UTeSP — AT/01/2018)

Nome do candidato	Classificação final	Ordenação final
Maria José Silva Caldas	13,875	1.º
Sofia Adriana da Silva Marques	13,125	2.º
Hélia Cristina Soares Araújo	13,000	3.º
Juliana Patrícia Ribeiro Faria	13,000	3.º
Bruno Filipe da Silva Fernandes Barros	12,750	4.º
Filipe Miguel Brissos Espada Pinto Rocha	12,750	4.º

Ref.ª ESG — AT/02/2018

Nome do candidato	Classificação final	Ordenação final
Hélia Cristina Soares Araújo	14,75	1.º
Filipe Miguel Brissos Espada Pinto Rocha	13,875	2.º
Maria José Silva Caldas	13,250	3.º
Sofia Adriana da Silva Marques	12,875	4.º

2 — Nos termos e para 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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, que a lista unitária de ordenação final devidamente homologada se encontrada afixada no "local de estilo" do IPCA, encontrando-se igualmente na respetiva página eletrónica www.ipca.pt/.

3 — Mais se informa que do despacho de homologação pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do artigo 39.º da Portaria.

28 de fevereiro de 2019. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Maria José da Silva Fernandes.*

312116177

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 4867/2019

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 a Mestre Célia Teresa Ligeiro Mendes Pereira transitou no regime de contrato de trabalho em Funções Públicas, no âmbito do processo de transição regulado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio e nos termos da alínea *a*) do n.º 1 e do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17.08. alterado pela Lei n.º 65/2017, de 09.08., para a modalidade de contrato por tempo indeterminado, pelo período experimental de cinco anos, na categoria de Professor Adjunto na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital do Instituto Politécnico de Coimbra, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, da tabela remuneratória do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e ao nível remuneratório entre 50-51 da Tabela Remuneratória Única com efeitos a partir de 21 de dezembro de 2018.

24.02.2019. — O Chefe de Divisão do Departamento de Gestão Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Coimbra, *João Montezuma de Carvalho*.

312121052

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Aviso n.º 4868/2019

1 — Nos termos 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 relativa ao procedimento concursal com vista à contratação de um doutorado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, no âmbito do projeto de investigação científica MBSTox, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de três anos, aberto através do Aviso n.º 14850/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199, de 16 de outubro e na BEP, com o código de oferta n.º OE201810/0571.

2 — A lista unitária de ordenação final foi homologada por meu despacho de 21 de fevereiro de 2019, foi notificada aos candidatos, através de email, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria e na página eletrónica do Instituto em http://www.ipleiria.pt/ipleiria/publicitacao-de-atos/#concursos.

3 — Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Nome	Classificação final	Ordenação final (para efeitos de recrutamento)
Dorinda Marques da Silva	11,52	1.º
Ludgero Canário Tavares	10,69	2.º

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Leiria, *Rui Filipe Pinto Pedrosa.*

312128716

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho n.º 3165/2019

1 — Através dos despachos n.os 169/2019 e 90/2019, tendo em consideração os despachos n.os 12011/2016, de 26 de setembro e 5832/2018, de 18 de maio e Despacho n.º 12087/2016, de 27 de setembro, delegaram, respetivamente, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa e o Conselho de Gestão do IPL competências no Professor Álvaro Manuel dos Santos Correia, nomeado pelo Despacho 12387/2018, em regime de suplência.

2 — Considerando que o n.º 5 do supra citado Despacho n.º 169/2019, do Presidente do IPL e n.º 4 do supra citado Despacho n.º 90/2019, do Conselho de Gestão do IPL, autorizam o Presidente da ESTC a subdelegar, dentro dos condicionalismos legais, a competência delegada nos Vice-Presidentes e no Diretor de Serviços, assim subdelego:

2.1 — No Vice-Presidente, José Bogalheiro, a competência para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

2.2 — Na Diretora de Serviços, Maria Carlos Nunes Galheto, a competência para autorizar pagamentos até ao montante de 75.000€, bem como em matéria de recursos humanos, a competência para despachar os pedidos de regularização de relógio de ponto referentes aos funcionários não docentes.

3 — Nos termos do disposto no artigo 164.º, n.º 3 do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que foram praticados pelos dirigentes acima designados no período de 28 de novembro a 31 de dezembro de 2018.

28 de dezembro de 2018. — O Presidente da Escola Superior de Teatro e Cinema, em regime de suplência, *Professor Álvaro Correia*.

312085324

Despacho (extrato) n.º 3166/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 20.02.2019, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Teatro e Cinema, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 01.03.2019 a 31.07.2019, dos seguintes docentes:

Maria da Graça Parro de Oliveira Corrêa — em regime de tempo parcial a 20 %;

Rui Pedro Palma Baeta — em regime de tempo integral;

Sónia Alexandra Ramos Baptista — em regime de tempo integral;

António Fernando Teixeira Quito — em regime de tempo integral.

21.02.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312104318

Despacho (extrato) n.º 3167/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.02.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Ricardo Pedro Mimoso Flores dos Santos, como Professor Adjunto, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com os n.os 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 16.01.2019, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1, da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Tempo Integral.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312110466

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 4869/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada e alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, para a área Funcional de Apoio à Programas e Projetos de Investigação e Inovação dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO), aberto através do Aviso n.º 12050/2018, publicado no DR n.º 162, 2.ª série, de 23 de agosto, com a Ref.ª C, foi homologada por despacho de 8 de fevereiro de 2019, do Presidente do P.PORTO, Doutor João Manuel Simões da Rocha, encontrando-se disponível na página eletrónica do P.PORTO, em https://portal.ipp.pt/personnel/Info.aspx?id=83100 e afixada em local próprio nos Serviços Comuns do P.PORTO.

19 de fevereiro de 2019. — A Administradora do P.PORTO, *Dr.ª Paula Cristina Silva*.

312096502

Aviso (extrato) n.º 4870/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Maria da Conceição da Silva Tomé Monteiro denunciou o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por iniciativa própria, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 12 de fevereiro de 2019.

20 de fevereiro de 2019. — A Administradora do P.PORTO, *Dr.ª Paula Cristina Silva*.

312096779

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 4871/2019

No âmbito do programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e do n.º 6 do artigo 36.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do presidente do IPS, de dia 04/03/2019, foi homologada a classificação final do procedimento de regularização para recrutamento de um professor adjunto, na área de comunicação, media e jornalismo, para exercer funções na Escola Superior de Educação, publicado com o código OE201901/0414.

Torna-se ainda público que se encontra disponibilizada em www.ips.pt e afixada em local visível e público nas instalações do IPS, a ata contendo o resultado final do supramencionado procedimento concursal.

6 de março de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312120664

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 3168/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes docentes:

Nome	Categoria	Data Início	Remuneração (euros)	Escola
Adélio Manuel de Sousa Cavadas	Professor Adjunto	2019-01-02	3028,14	ESTG
Alexandra Isabela Lopes Correia	Professor Adjunto	2013-10-17	3028,14	ESTG
Álvaro Miguel da Costa Cairrão	Professor Adjunto	2018-08-01	3028,14	ESCE
Ana Cristina Coelho Barbosa	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESE
Ana Cristina Pontes de Barros Rodrigues	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESA
Ana Filomena Curralo Gonçalves	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Ana Isabel Oliveira Faria Ferraz	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESA
Ana Paula Martins da Silva	Professor Adjunto	2019-02-11	3028,14	ESCE
Ana Sofia de Sá Gil Rodrigues	Professor Adjunto	2013-02-09	3028,14	ESA
Anabela da Silva Moura Correia	Professor Adjunto	2013-09-01	3437,34	ESE

Nome	Categoria	Data Início	Remuneração (euros)	Escola
Ângela Maria Esteves da Silva	Professor Adjunto	2018-09-04	3028,14	ESCE
António Álvaro Labrincha Ferreira	Professor Adjunto	2015-11-27	3028,14	ESTG
António João Mendes de Jesus Brandão	Professor Adjunto	2017-08-18	3028,14	ESDL
António José Candeias Curado	Professor Adjunto	2014-04-22	3028,14	ESTG
António Maria Ferreira Cardoso	Professor Adjunto	2010-05-14	3437,34	ESA
António Miguel Ribeiro dos Santos Rosado da Cruz	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Carla Dulcinea Andrade Cerqueira Borlido Barbosa	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Carla Maria Gomes Marques de Faria	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESE
Carlos de Oliveira Fernandes	Professor Coordenador	2017-12-01	3764,71	ESTG
Carlos Jorge Enes Capitão de Abreu	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Carlos Rafael da Silva Oliveira	Professor Adjunto	2014-11-11	3028,14	ESTG
César Augusto Araújo Fernandes Meira de Sá	Professor Coordenador	2018-02-01	3764,71	ESE
César Filipe Chaves de Oliveira	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESDL
Cláudio Alexandre da Costa Araújo Paredes	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESA
Deolinda Goretti Vaz da Silva Rebelo	Professor Adjunto	2012-11-22	3028,14	ESTG
Domingos António Garcia Ribas	Professor Adjunto	2015-08-31	3028,14	ESTG
Duarte Nuno Malheiro Alves	Professor Adjunto	2014-03-05	3028,14	ESTG
Eduarda Manuela Carvalho Lopes Gomes Pereira de Lima	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Elisabete Ferraz da Cunha	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESE
Eva da Silva Lima	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESCE
Filipe Manuel Sampaio de Carvalho	Professor Adjunto	2013-03-27	3028,14	ESCE
Florbela Maria da Cruz Domingues Correia	Professor Coordenador	2018-08-01	3601,03	ESCE
Francisco José da Silva Miranda	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Gaspar Mendes do Rego	Professor Coordenador Principal	2016-04-01	4664,97	ESTG
Helena Maria da Silva Santos Rodrigues	Professor Coordenador	2017-12-01	3601,03	ESTG
Helena Sofia Ferreira Rodrigues	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESCE
Isabel Maria Barreira Afonso Paula	Professor Adjunto	2012-06-29	3028,14	ESA
Joana Lopes Teixeira Nogueira Santos	Professor Adjunto	2017-08-14	3028,14	ESA
Joana Maria Gomes dos Santos Guerreiro	Professor Adjunto	2011-09-01	3028,14	ESTG
Joana Maria Guimarães de Oliveira	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESE
Joana Maria Martins Rosa Maia de Oliveira Almeida	Professor Adjunto	2014-02-27	3028,14	ESTG
João Carlos de Castro Abrantes	Professor Coordenador	2018-02-01	3764,71	ESTG
João Carlos Monteiro Martins	Professor Adjunto	2015-09-04	3028,14	ESTG
João Miguel Vieira Camões	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESDL
João Paulo da Torre Vieito	Professor Coordenador	2018-02-01	3601,03	ESCE
Joaquim Mamede Alonso	Professor Adjunto	2015-06-26	3191,82	ESA
Joaquim Orlando Lima Cerqueira	Professor Adjunto	2013-03-21	3028,14	ESA
Joel Filipe Almeida Pereira	Professor Adjunto	2018-09-01	3028,14	ESDL
Jorge Fernando Ferreira dos Santos	Professor Adjunto	2017-08-14	3028,14	ESE
Jorge Manuel Esparteiro Garcia	Professor Adjunto	2017-08-14	3028,14	ESCE
Jorge Manuel Ferreira Barbosa Ribeiro	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
José Miguel Gomes Costa Veiga	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
José Pedro Arieiro Gonçalves Bezerra	Professor Adjunto	2018-09-01	3437,34	ESDL
José Raul de Oliveira Rodrigues	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESA
José Rodrigues Garcia Ribas	Professor Adjunto	2015-09-11	3028,14	ESTG
Liliana Cristina Marques Soares e Aparo	Professor Adjunto	2012-03-16	3028,14	ESTG
Linda Maria Balinha Saraiva	Professor Adjunto	2014-02-21	3028,14	ESE
Luís Alberto de Seixas Mourão	Professor Coordenador Principal	2016-03-01	4664,97	ESE
Luís Miguel Cortez Mesquita de Brito	Professor Coordenador Principal	2019-03-01	4664,97	ESA
Luís Miguel Gomes da Costa Ferraz Mota	Professor Adjunto	2017-08-14	3028,14	ESTG
Luís Paulo Lopes Brandão Areosa Rodrigues	Professor Coordenador	2018-03-01	3601,03	ESDL
Mafalda Reis Lima Lopes Laranjo	Professor Adjunto	2013-09-11	3028,14	ESTG
Manuel Rivas Gulias	Professor Adjunto	2012-04-04	3028,14	ESTG
Maria Alberta Pereira das Neves Fonseca Araújo	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Maria Alexandra Soares Fontes	Professor Adjunto	2012-06-25	3028,14	ESTG
Maria Alexandra Teixeira Borges Vieira Pouzada	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Maria Antonieta Lopes Vilão Vaz de Morais	Professor Adjunto	2014-01-16	3028,14	ESTG
Maria Arlete Carneiro Ribeiro de Carvalho	Professor Adjunto	2013-10-25	3028,14	ESTG
Maria de Fátima de Sousa Pereira	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESE
Maria de La Salete Esteves Calvinho	Professor Adjunto	2014-05-27	3028,14	ESS
Maria Estrela Ribeiro Ferreira da Cruz	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Maria Filipa Torres Gonçalves Flores Mourão	Professor Adjunto	2014-04-01	3028,14	ESTG
Maria Flora Pinto Seixeira	Professor Adjunto	2015-07-10	3028,14	ESTG
Maria Gabriela Martins Dias	Professor Adjunto	2016-12-12	3028,14	ESA
Maria Isabel Piteira do Vale	Professor Coordenador	2017-12-01	3764,71	ESE
Maria Isabel Valin Sanjiao	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESA
Maria José Peixoto Azevedo Silva Brito	Professor Adjunto	2017-08-14	3028,14	ESTG
Maria Laura da Costa Soares	Professor Adjunto	2015-06-22	3028,14	ESA
Maria Luísa Parente Pinheiro de Almeida	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESCE
Mário Jorge Costa Tomé	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Marta Alexandra Silva Guerreiro	Professor Adjunto	2011-09-01	3028,14	ESTG
Nino Valério Matos da Fonseca	Professor Adjunto	2018-01-18	3028,14	ESTG
Nuno Miguel da Cruz Domingues	Professor Adjunto	2013-07-10	3028,14	ESTG
Patrícia Alexandra Pinheiro de Castro Vieira	Professor Adjunto	2018-11-14	3028,14	ESTG

Nome	Categoria	Data Início	Remuneração (euros)	Escola
Patrício António de Almeida Rocha	Professor Adjunto	2011-04-18	2018,76	ESTG
Paula Alexandra Carvalho de Sousa Rego	Professor Adjunto	2017-07-18	3028,14	ESTG
Paulo Emanuel da Costa Pereira Afonso	Professor Adjunto	2017-09-15	3028,14	ESTG
Paulo Jorge Campos Costa	Professor Adjunto	2012-05-22	3028,14	ESTG
Paulo Jorge Gonçalves Rodrigues	Professor Adjunto	2013-11-01	3028,14	ESTG
Paulo Sérgio de Amorim Caldas	Professor Adjunto	2011-12-13	3028,14	ESTG
Pedro da Silva Delgado	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Pedro Filipe Cruz Pinto	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Pedro Miguel do Vale Moreira	Professor Coordenador	2017-11-01	3601,03	ESTG
Pedro Miguel Fonseca Moreira de Carvalho	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Pedro Miguel Ribeiro de Castro	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Pedro Miguel Teixeira Faria	Professor Adjunto	2014-12-29	3028,14	ESTG
Raquel Beatriz Leitão de Sá Loureiro Ferreira da Silva	Professor Adjunto	2011-05-02	3028,14	ESE
Rita Isabel Couto Pinheiro	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Rui Jorge Branco Cavaleiro	Professor Adjunto	2015-04-24	2018,76	ESTG
Salvador da Conceição Alves Miranda Lima	Professor Adjunto	2011-01-07	3028,14	ESTG
Sandra Cristina Gonçalves da Silva	Professor Adjunto	2015-01-19	3028,14	ESA
Sara Maria da Cruz Maia de Oliveira Paiva	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Sónia Manuela Mendes Dias	Professor Adjunto	2014-06-11	3028,14	ESTG
Sónia Maria Pereira de Azevedo Brandão	Professor Adjunto	2018-09-01	3028,14	ESS
Sónia Patrícia Basto de Carvalho	Professor Adjunto	2017-08-14	3028,14	ESCE
Susana Paula Silva Oliveira	Professor Adjunto	2018-10-01	3028,14	ESTG
Teresa Augusta da Silva Mesquita	Professor Adjunto	2010-05-14	3028,14	ESTG
Teresa Cristina Fernandes Ferreira Madureira	Professor Adjunto	2015-06-17	3028,14	ESA
Teresa Susana Letra Mateus	Professor Adjunto	2018-09-01	3028,14	ESA
Teresa Susana Mendes Pereira Bernardino	Professor Adjunto	2012-07-26	3028,14	ESCE
Tiago Alexandre Cardoso Alves Trancoso	Professor Adjunto	2016-08-18	3028,14	ESTG
Vítor Manuel Ferreira	Professor Adjunto	2015-03-19	3028,14	ESTG

6 de março de 2019. — O Presidente, *Rui Alberto Martins Teixeira.*

312124933

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 3169/2019

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 01-02-2019:

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Alexandra Isabel Marques da Costa Dinis, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Carla Maria de Sousa Morais, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Célia Simões Batista, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com ao Mestre Fernando Jorge Andrade Figueiredo Silva, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Francisco Miguel Lopes dos Anjos Marques, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Mauro Alexandre de Almeida Coelho, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-02-2019 a 19-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Lucília do Céu Silva Barroca, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Vítor Jorge Pereira Nogueira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Vera Mónica Santos Carvalhinha, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 04-02-2019 a 12-07-2019.

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Doutora Susana Marisa Loureiro Pais Batista, como Professora Adjunta Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 18-02-2019 a 12-07-2019.

26 de fevereiro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312116055

PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel

Aviso n.º 3/2019/A

Procedimento simplificado de seleção conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente, da área de Saúde Pública, da carreira especial médica, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha de São Miguel, a afetar à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel.

Nos termos dos n.os 5 e 6, do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/2015, de 21 de maio, conjugado com os n.os 2 e 4 do Artigo 36.º e Artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e ao abrigo do despacho do Senhor Vice-Presidente do Governo Regional, de 06 de fevereiro de 2019, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, de 13 de fevereiro 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho colocado a concurso, do Quadro Regional de Ilha de São Miguel, a afetar à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, para a categoria de assistente em saúde pública, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Requisitos de admissão — podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista na área de saúde pública, que tenham concluído o respetivo internato médico na época especial de 2018, em vaga preferencial da Região Autónoma dos Açores.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas — o prazo para apresentação de candidaturas é de cinco dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

3 — Método de seleção:

3.1 — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e da classificação obtida em entrevista de seleção a realizar para o efeito.

3.2 — A entrevista de seleção referida no ponto anterior deve atender, em particular, à informação constante do currículo apresentado pelo interessado, mediante o qual este proceda a uma descrição sucinta das atividades desenvolvidas no âmbito da respetiva formação médica especializada.

4 — Caracterização dos postos de trabalho — aos postos de trabalho aqui publicitados corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, conjugado com o artigo 7.º-C, daquele mesmo diploma legal, este último aditado pelo artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Remuneração — a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao nível remuneratório da 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente da carreira especial médica, da tabela remuneratória dos trabalhadores médicos integrados na carreira especial médica, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, para o regime de trabalho de 40 horas de trabalho normal semanal, a que corresponde o montante pecuniário de € 2.746,24 (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos).

6 — Local de trabalho — as funções serão exercidas nas instalações dos centros de saúde que integram a Unidade de Saúde de Ilha de São Miguel, na área de abrangência dos concelhos de Ponta Delgada, Lagoa, Ribeira Grande, Vila Franca do Campo, Povoação e Nordeste, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego público constituídas por tempo indeterminado, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação.

7 — Prazo de validade — o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável — o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto n.os 5 e 6, do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/2015, de 21 de maio, conjugado com os n.os 2 e 4 do Artigo 36.º e Artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro e pelo Código do Procedimento Administrativo.

9 — Horário de trabalho — o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 2 do presente aviso e formalizadas mediante requerimento, cuja minuta pode ser fornecida através do serviço de Recursos Humanos desta Unidade de Saúde, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, podendo ser entregues diretamente nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, sita à Grotinha, n.º 1, 9500-354 Ponta Delgada, nos períodos compreendidos entre as 08H30 e as 12H30 e as 13H30 e as 16H30, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, registado com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento mencionado no ponto anterior devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número do presente aviso, número e data do *Diário da República* onde o mesmo se encontra publicado;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

b) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão.

d) Declaração a assegurar que possui robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das correspondentes funções profissionais, de acordo com o constante no artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de setembro e de ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

e) Certificado do registo criminal;

f) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares, quando aplicável;

g) Três exemplares do *curriculum vitae,* elaborado em modelo europeu, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas, num total máximo de 10 páginas, assinado e rubricado pelo interessado;

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *d*) a *f*) do ponto 10.3 pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

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

10.6 — O júri pode exigir aos candidatos, por ofício registado com aviso de receção, a presentação de documentos comprovativos de factos ou elementos referidos no seu currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

11 — Composição e identificação do júri — o Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado, constituído por médicos com a especialidade de Medicina Geral e Familiar, terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Rita Costa Monteiro Eusébio, Assistente da Carreira Especial Médica, área de Saúde Pública, do quadro regional de pessoal da Ilha de São Miguel, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel.

1.º Vogal Efetivo: Eduardo Henrique Coutinho da Cunha Vaz, Assistente da Carreira Especial Médica, área de Saúde Pública, do quadro regional de pessoal da Ilha de São Miguel, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo: Sofia Nunes Bernardes, Assistente Graduada, da Carreira Especial Médica, área de Saúde Pública, do quadro regional de pessoal da Ilha de São Miguel, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel.

1.º Vogal Suplente: José Carvalho Oliveira Santos, Assistente Graduado Sénior da Carreira Especial Médica, área de Medicina Geral e Familiar, do quadro regional de pessoal da Ilha de São Miguel, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel.

2.º Vogal Suplente: Magno José Viveiros Silva, Assistente da Carreira Especial Médica, área de Medicina Geral e Familiar, do quadro regional de pessoal da Ilha de São Miguel, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel.

12 — Publicação das listas:

12.1 — A lista de candidatos admitidos e excluídos é notificada aos candidatos através de ofício registado e mediante a afixação em local público das instalações da sede da Unidade de Saúde de São Miguel.

12.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos mesmos moldes do ponto anterior, contando-se o prazo para os interessados se pronunciarem da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio.

12.3 — A lista de classificação final, após homologação do Conselho de Administração, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública.

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

26 de fevereiro de 2019. — A Presidente do Júri, *Ana Rita Nunes Costa Monteiro Eusébio*.

312100081

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional da Saúde

Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM

Aviso n.º 12/2019/M

Por despacho de 25 de fevereiro de 2019, do Secretário Regional da Saúde, de harmonia com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 61/94, de 12 de Outubro, foi autorizado a sociedade comercial "G-MED Comércio por Grosso de Medicamentos, L.da" com sede à Travessa das Preces, n.º 10, Fração A, Funchal, a transferir as instalações de distribuição e manter a autorização para comercializar por grosso substâncias estupefacientes, psicotrópicas e seus preparados, no seu armazém sito à Rua do Comboio n.º 20, R/Ch, fração E, freguesia de Santa Luzia, concelho do Funchal, Região Autónoma da Madeira, sendo esta autorização válida por um ano a partir da data desta publicação e considerando-se renovada por igual período se nada for dito até 90 dias antes do termo do prazo.

4 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM, *Herberto Jesus*.

312117927

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 265/2019

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 3022/2019, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 25-02-2019, a p. 6196, onde se lê:

«1 — Data de início: 06 de março de 2019.»

deve ler-se:

«1 — Data de início: 18 de março de 2019.»

25 de fevereiro de 2019. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

312097515

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO PORTO, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 266/2019

Retifica-se o Aviso n.º 3188/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 2019-02-27, relativamente a Cessação de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, no seguinte:

Onde se lê:

Nome	Carreira	Categoria	Tipo de Cessação
Susana de Fátima Pinto Nunes.	Especial de Enfermagem	Assistente Operacional.	Rescisão

deve ler-se:

Nome	Carreira	Categoria	Tipo de Cessação
Susana de Fátima Pinto Nunes.	Especial de Enfermagem	Enfermeiro	Rescisão

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ilda Maria Correia de Magalhães*.

312116403

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 4872/2019

Devidamente homologada por deliberação de 07 fevereiro de 2019, do Conselho Administração deste Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., e para cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 24.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, atualizada pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e dando cumprimento ao recurso administrativo interposto por um dos candidatos, republica-se a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Geral, da carreira médica e especial medica, área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste CHTMAD, E. P. E., aberto por aviso publicado em DR, 2.ª, n.º 79 de 23-04-2018:

Lista unitária de ordenação final:

Fernando José Martins Próspero Luis — 17,25 valores
Lúcia Maria Duarte Simões de Matos Marinho — 16,63 valores
Paulo André Amaral de Avelar Dias — 14,83 valores
João Manuel Ferreira Gaspar — 13,15 valores
Carlos Manuel São Marcos Santos — 11,45 valores

11 de fevereiro de 2019. — O Diretor de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Miguel Taveira Maravilha*.

312059712

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Deliberação n.º 328/2019

Delegação de competências

O Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., na reunião de 29 de setembro de 2018, em conformidade com o previsto no despacho de delegação de competências da Secretária de Estado da Saúde n.º 1455/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 09 de fevereiro, e ainda com o previsto no n.º 3 do artigo 7.º do Estatuto dos Hospitais E. P. E., publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais, aplicável por força do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o regime jurídico do setor empresarial do Estado, incluindo as bases gerais do estatuto das empresas públicas, deliberou proceder à delegação e subdelegação de competências nos seguintes termos:

I

1 — No Presidente do Conselho de Administração, João Manuel Lopes Oliveira, as competências necessárias para a coordenação estratégica e supervisão de gestão e administração dos seguintes Serviços:

Gestão de Instalações e Equipamentos;
Gestão de Recursos Humanos;
Gestão da Qualidade e Risco;
Serviço Farmacêutico.

2 — No Vogal e Diretor Clínico João de Oliveira Baptista Geraldes Freire, as competências necessárias para a coordenação estratégica e supervisão técnica, de gestão e administração dos Serviços e Unidades das áreas clínica, de ensino e investigação, bem como dos seguintes Serviços:

Segurança e Saúde Ocupacional;
Centro de Investigação;
Grupo de Coordenação Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infeção e Resistência aos Antimicrobianos;
Gabinete do Cidadão;
Serviço Social.

3 — Na Vogal Sandra Cristina Gomes Gaspar, as competências necessárias para a coordenação estratégica e supervisão de gestão e administração dos seguintes Serviços:

Gestão Financeira e Contabilidade;
Planeamento, Análise e Controlo de Gestão;
Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação;
Segurança e Risco Não Clínico;
Gabinete de Comunicação e Relações Públicas;
Gabinete Jurídico, incluindo os serviços de consultores jurídicos externos.

4 — No Vogal Júlio Paulo Candeias Pedro, as competências necessárias para coordenação estratégica e supervisão de gestão e administração dos seguintes Serviços:

Gestão de Compras;
Logística e Distribuição;
Gestão de Doentes;
Gestão Hoteleira.

5 — Na Vogal e Enfermeira Diretora Maria Paula Correia Oliveira Branco, as competências necessárias para a coordenação estratégica e supervisão técnica, de gestão e administração das matérias no âmbito da coordenação da atividade da enfermagem e da prestação dos assistentes operacionais nos Serviços e Unidades das áreas clínica e dos seguintes serviços:

Esterilização;
Centro de Formação.

II

Foi ainda deliberado delegar no Presidente, João Manuel Lopes Oliveira, as competências necessárias para a prática dos seguintes atos nas áreas sob a sua responsabilidade:

a) Representar o IPOLFG, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras, incluindo a assinatura de correspondência com o exterior;
b) Exercer as competências inerentes aos serviços e unidades dos demais vogais, na ausência ou impedimento destes;
c) Autorizar as despesas inerentes a procedimentos de aquisição de bens e serviços, incluindo empreitadas de obras públicas, até ao valor de € 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil euros), sem IVA, compreendendo a autorização de abertura de procedimentos, a escolha do procedimento a adotar e a prática dos demais atos necessários para a formação dos contratos, abrangendo a decisão de qualificação dos concorrentes, a decisão de adjudicação, e a aprovação das minutas de contratos, bem como a representação do IPOLFG na respetiva outorga, neste último caso, sem prejuízo da competência do Presidente do Conselho de Administração;
d) Aceitar doações, à exceção de bens imóveis;
e) Determinar a reposição de dinheiros públicos e participar à administração fiscal as faltas de pagamento;
f) Celebrar, denunciar e revogar contratos de trabalho seja qual for a sua modalidade;
g) Autorizar a renovação de contratos de trabalho nos termos da lei;
h) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;
i) Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social;
j) Praticar todos os atos relativos a acidentes de trabalho e doenças profissionais, nos termos da lei, inclusive os que impliquem despesa/

assunção de compromisso, até ao valor máximo de € 25.000,00 (vinte e cinco mil euros);

k) Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os horários de trabalho de acordo com as orientações do Conselho de Administração;

l) Autorizar a transição, o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, nos termos da lei;

m) Autorizar a mobilidade interna, sem prejuízo do parecer não vinculativo da Gestão de Recursos Humanos e dos responsáveis dos serviços envolvidos;

n) Atribuir estatuto de trabalhador-estudante;

o) Autorizar a verificação domiciliária da doença e submissão dos trabalhadores às juntas médicas da ADSE.

III

Foi ainda deliberado delegar no Vogal João de Oliveira Baptista Geraldes Freire, as competências necessárias para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a realização de meios complementares de diagnóstico e tratamento no exterior, a utentes do Instituto, sempre que comprovada a necessidade clínica e faltem na instituição os meios necessários para os realizar;

b) Autorizar a despesa/assunção de compromissos até ao valor de € 10.000,00 (dez mil euros), sem IVA;

c) Autorizar estágios e ensinos clínicos no Instituto, com exceção dos relacionados com a área de enfermagem;

d) Autorizar as reduções de horário previstas na carreira médica desde que verificados os requisitos legais para o efeito.

IV

Foi ainda deliberado delegar na Vogal Sandra Cristina Gomes Gaspar as competências necessárias para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar despesa/assunção de compromissos até ao valor de € 10.000,00 (dez mil euros); sem IVA;

b) Autorizar o pagamento de despesas com as remunerações processadas nos termos da lei;

c) Autorizar o pagamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, sejam rececionadas nos serviços para além do prazo regulamentar, desde que munidas de número de compromisso válido e sequencial, em cumprimento das normas legais;

d) Autorizar a realização e pagamento de todas as despesas previamente autorizadas, pelo órgão competente nos termos da Lei;

e) Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto;

f) Autorizar a isenção de pagamento de estacionamento;

g) Monitorizar e promover a regularidade da cobrança de dívidas;

h) Movimentar as contas bancárias, quer a crédito quer a débito, no exercício das competências delegadas;

i) Autorizar reembolsos de pagamentos indevidos ou em duplicado nos termos da legislação em vigor.

V

Foi ainda deliberado delegar no Vogal Júlio Paulo Candeias Pedro, as competências necessárias para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar as despesas inerentes a procedimentos de aquisição de bens e serviços, incluindo empreitadas de obras públicas, até ao valor de € 200.000,00 (duzentos mil euros), sem IVA, compreendendo a autorização de abertura de procedimentos, a escolha do procedimento a adotar e a prática dos demais atos necessários para a formação dos contratos, abrangendo a decisão de qualificação dos concorrentes, a decisão de adjudicação, e a aprovação das minutas de contratos, bem como a representação do IPOLFG na respetiva outorga, neste último caso, sem prejuízo da competência do Presidente do Conselho de Administração;

b) Designar júris e peritos nos procedimentos no âmbito da sua competência, bem como delegar a competência para proceder à audiência prévia.

VI

Foi ainda deliberado delegar na Vogal Maria Paula Correia Oliveira Branco, as competências de gestão no âmbito da enfermagem, bem como relativamente aos assistentes operacionais afetos às áreas clínicas, designadamente a competência para:

a) Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os horários de trabalho de acordo com as orientações do Conselho de Administração;

b) Autorizar as reduções de horário previsto na carreira enfermagem, desde que verificados os requisitos legais para o efeito;

c) Autorizar a transição, o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual, nos termos da lei;

d) Autorizar a mobilidade interna entre os diferentes serviços e unidades;

e) Atribuir estatuto de trabalhador-estudante;

f) Autorizar a verificação domiciliária de doença, independentemente da natureza do vínculo jurídico-laboral detido pelos trabalhadores e a sua submissão à junta médica da ADSE, nas situações de ausência de longa duração;

g) Autorizar estágios e ensinos clínicos relacionados com as áreas sob a sua gestão e administração;

h) Autorizar a despesa/assunção de compromissos até ao valor de € 10.000,00 (dez mil euros), sem IVA.

VII

Foi ainda deliberado delegar e subdelegar nos membros do Conselho de Administração, relativamente às unidades e áreas de que possuam a coordenação estratégica e supervisão técnica, de gestão e administração, nos termos dos números anteriores, as competências necessárias para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar deslocações em serviço, em representação do Instituto, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas e ajudas de custo, desde que respeitados os limites de despesa/assunção de compromisso estabelecidos para cada membro do Conselho de Administração e o definido na lei;

b) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, mesmo que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, do Conselho da Europa e da Organização Mundial da Saúde, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho, desde que respeitados os limites de despesa/assunção de compromissos estabelecidos para cada membro do Conselho de Administração;

c) Justificar ou injustificar faltas;

d) Autorizar licenças para formação, nos termos de Despacho n.º 6411/2015 do Ministro da Saúde, datado de 29 de maio e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho;

e) Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.os 272/88, de 3 de agosto e 282/89, de 23 de agosto;

f) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo, quando requisitado nos termos da lei de processo;

g) Homologar as avaliações de desempenho dos funcionários;

h) Autorizar a participação de funcionários em júris de concursos noutras instituições;

i) Emitir circulares informativas quanto aos assuntos da sua supervisão/gestão/administração;

j) Autorizar visitas de estudo;

k) Assinar a correspondência e expediente necessário, no âmbito das competências delegadas.

VIII

O Presidente do Conselho de Administração é substituído, nas suas ausências e impedimentos pelo vogal por si designado ou, em caso de impedimento para a designação, pela Vogal Sandra Cristina Gomes Gaspar.

IX

Os membros do Conselho de Administração podem subdelegar as competências que lhes foram atribuídas pela presente decisão, sem prejuízo da avocação pelo Conselho de Administração para perfilhar resoluções sobre as respetivas matérias.

X

A presente deliberação de delegação de competências produz efeitos desde 23 de novembro de 2018, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados, no âmbito das competências agora delegadas.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes Oliveira*.

312095969

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 329/2019

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foram autorizadas as acumulações de funções aos seguintes trabalhadores:

Emília de Jesus Antunes Ferreira Duro, Assistente Graduada Sénior de Cirurgia Geral, no Instituto Politécnico de Beja — Escola Superior de Saúde de Beja;
Aurélio José Lourenço Oliveira da Silva, Assistente Graduado de Urologia, no Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E. — Hospital de Santa Maria;
Pedro Henrique Teodoro de Oliveira Cruz, médico interno do Ano Comum, na Universidade do Algarve;
Lúcia Maria Garcia Coelho, Enfermeira, no Lar de Safara;
Maria Isabel Pinto Gonçalves Peladinho, Enfermeira, no Serviço de Hemodiálise da Clínica da DAVITA;
Gertrudes Maria Guerreiro Medeiro, Enfermeira, na Sociedade Dr. Joaquim Chaves, Laboratório de Análises Clínicas, S. A.;

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de fevereiro de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Margalha*.

312110247

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 4873/2019

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Hospitalar — Área de Cuidados Paliativos, da carreira especial médica — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente da área de Cuidados Paliativos, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a que se reporta o aviso n.º 18704/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 240, de 13 de dezembro.

1 — Maria Inês Almeida Costa — 17,10 valores
2 — Ana Rita Moreira Guedes — 16,00 valores
3 — Fátima Leal Seabra — 15,60 valores

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada, após conclusão da formalidade de audiência prévia dos interessados, por deliberação do Conselho de Administração de 28 de fevereiro de 2019 e notificada aos candidatos, por correio eletrónico, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

4 de março de 2019. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

312117765

Aviso (extrato) n.º 4874/2019

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, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, torna-se público que os trabalhadores, abaixo identificados, cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no dia 1 de março de 2019.

António Augusto Neto Leite da Cunha — Assistente Graduado Sénior;
Maria da Conceição Rebelo Moreira — Assistente Operacional.

6 de março de 2019. — O Diretor do DRHGD, *Manuel Alexandre Costa*.

312118137

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 330/2019

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., foram homologadas as listas de colocação no âmbito do Internato Médico — Formação Geral 2019.

De acordo com os artigos 33.º e 34.º da Portaria n.º 79/2018, de 16 de março, que aprovou o Regulamento do Internato Médico, foram colocados na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., com efeitos a 01 de janeiro de 2019, os internos do internato médico — formação geral, a seguir indicados:

Cláudia Abranches Belo
Emanuel Fernando Martins Fernandes
Flávio Paes de Sá
Igor Damianov
Jerina da Costa Nogueira
Marina Leal Corbisier
Raquel Parra Pinto
Renzo Venturin Mozzer
Tetiana Baiherych
Viktor Baiherych

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João Manoel Silva Moura dos Reis*.

312134742

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO ALENTEJO

Aviso n.º 4875/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 14 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP — Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação em vigor), e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (adiante designada abreviadamente CIMAA) de 12/02/2019, proferida no uso da competência prevista no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/09, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de 14 postos de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da CIMAA, na categoria e carreira de Assistente Operacional — Sapador Florestal.

2 — Para efeitos do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua redação em vigor, inexistem reservas internas de recrutamento, existindo dispensa de consulta ao INA de acordo com solução interpretativa da DGAL, não estando constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias).

3 — Legislação aplicável (na sua redação em vigor): Lei n.º 35/2014, de 20/06 (adiante designada por LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04; Lei n.º 71/2018, de 31/12; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02.

4 — Posição Remuneratória: 1.ª posição remuneratória categoria e carreira de Assistente Operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde a remuneração de 635,07€ (seiscentos trinta e cinco euros e sete cêntimos).

5 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo inde-

terminado, em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Tendo em conta os princípios de racionalização, eficácia, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade administrativa, foi autorizado que em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ao abrigo do disposto nos números 4 e 5 do artigo 30.º da LTFP, conforme deliberação do Conselho Intermunicipal da CIMAA de 12/02/2019.

6 — Local de trabalho: A área territorial da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo e outras para onde seja necessário efetuar deslocações.

6.1 — Referência A): território de Arronches;

6.2 — Referência B): território de Monforte,

6.3 — Referência C): entre o território de Nisa

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: envolve o exercício de funções da carreira geral de Assistente Operacional tal como descrito no Anexo I da LTFP, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2019, designadamente:

Referência A), B) e C): Trabalho especializado com perfil e formação específica adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente: Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; silvicultura de caráter geral; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC). O exercício da atividade do sapador florestal é no território da NUT III do Alto Alentejo, coincidente com a área da Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo, podendo ser chamado a intervir fora desta área nas situações, em situações excecionais que o requeiram, enquanto agente de proteção civil.

8 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no ponto 9.1 desde que declarem, sob compromisso de honra, no requerimento de candidatura tipo, que reúnem os referidos requisitos.

9.3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória (exigida de acordo com a idade, e com formação adequada), nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos:

a) 4.ª classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

b) 6 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;

c) 9 anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981;

9.4 — Outros requisitos: Carta de condução de veículos ligeiros, e/ou pesados de mercadorias (categoria C);

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta entidade idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

11 — Forma e local para apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de Formulário Tipo disponível nos serviços de recursos humanos da CIMAA, sita na praça do Município, n.º 10, 7300-110 Portalegre, na página eletrónica www.cimaa.pt.

11.1 — Da candidatura, devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com identificação da carreira, categoria e atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

d) Declaração sob compromisso de honra que cumpre os requisitos de admissão, designadamente:

i) Os relativos ao nível habilitacional e área académica ou profissional;

ii) Declaração de veracidade dos factos constantes da candidatura.

11.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração atualizada com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e da descrição das funções exercidas e classificação obtida nos últimos três anos, a nível de avaliação de desempenho nos termos do SIADAP (se aplicável);

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida (com indicação das entidades promotoras, duração e datas), a avaliação do desempenho obtida e quaisquer outros elementos que considere passíveis de influírem na apreciação do respetivo mérito;

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

12 — Métodos de seleção: De acordo com a faculdade prevista no n.º 6 do artigo 36.º LTFP e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, será utilizado apenas um método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular (AC). Nos termos do n.º 4 do citado artigo 36.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da citada portaria, constitui ainda método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção.

Os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento, serão os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualidade dos candidatos designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar e que são os seguintes: *a*) Habilitação académica, ou, nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; Experiência Profissional (EP), incidência sobre idênticas atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas; e experiencia na condução de veículos pesados de mercadorias (ECPM).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

AC = (HA x 25 %) + (FP x 30 %) + (EP x 40 %) + (ECPM x 5 %)

12.2 — Entrevista Profissional de Seleção — Classificável de 0 a 20 valores, 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, é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, classificados respetivamente, de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A ordenação final dos candidatos que completem o processo resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01:

CF = (60 % AC) + (40 % EPS)

em que:

CF = Classificação final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Nos termos do n.º 12 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, na sua atual redação, cada um dos métodos de seleção é eliminatório.

15 — É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação, bem como o candidato que não compareça à realização de qualquer método de seleção.

16 — Direito à informação — nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º e do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, na sua atual redação, os candidatos têm acesso, quando solicitado, 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.

17 — Composição do júri:

Presidente: Elisabete Roque, Técnica Superior responsável pelo Gabinete Técnico Florestal Intermunicipal da CIMAA;
1.º Vogal efetivo: Carlos Lourenço, Técnico Superior — Líder de Brigada de sapadores Florestais da CIMAA (substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos).
2.º Vogal efetivo: Ivone Silva, Técnica Superior de Recursos Humanos da CIMAA;
1.º Vogal suplente: Duarte Ferreira, Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião, Ana Garrido, Técnica Superior do Planeamento Regional da CIMAA;

18 — Exclusão E notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, 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 mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3, do artigo 30.º, da portaria referida.

19 — 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, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

20 — A homologação da lista unitária de classificação final, relativa ao presente procedimento, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local público das instalações de funcionamento da CIMAA e disponibilizada na sua página eletrónica.

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 — De acordo com o artigo 3.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3/02, os candidatos com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, desde que devidamente comprovada.

23 — O concurso é válido para o preenchimento do posto 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04.

24 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, o presente aviso, será publicitado na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* na página eletrónica da CIMAA em www.cimaa.pt/areas-de-intervencao/recursos-humanos-e-apoio-juridico, e num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias.

13 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Intermunicipal, *Eng. Ricardo Pinheiro*.

312116355

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 4876/2019

Procedimento concursal externo de ingresso para recrutamento, de um estagiário para o posto de trabalho para a carreira de especialista de Informática, categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do Artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 06/04, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento acima referenciado, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 02/10/2018, a qual foi homologada por meu despacho datado de 07/02/2019.

Candidatos aprovados

Cláudio Branco de Vasconcelos — 13,93 valores

Em diferentes fases do procedimento, foram excluídas as candidatas abaixo, pelas razões que se descriminam:

Bruno Filipe Nunes Farinha do Nascimento e Melo *c*)
Dulcínio Filipe Silva Oliveira *a*)
Filipe Agostinho Pereira Lopes *a*)
Filipe Gonçalves António *c*)
João Carlos do Carmo Alves Dias *c*)
Marco Sérgio Rodrigues *c*)
Miguel Nuno da Silva Costa Lopes *c*)
Nuno Miguel Gomes de Sousa *d*)
Osvaldo Neves Trigueiro *b*)
Ricardo Manuel dos Santos Josué *c*)

Motivos da exclusão:

a) Não apresenta o formulário de candidatura obrigatório, conforme ponto 9.2 do aviso.
b) Não possui grau académico necessário, conforme ponto 8.1 do aviso.
c) Por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos;
d) Por não terem comparecido à prova escrita de conhecimentos;

7/02/2019. — O Vereador, *Manuel Jorge Séneca da Luz Valamatos dos Reis*.

312113528

MUNICÍPIO DE ALENQUER

Edital n.º 395/2019

Pedro Miguel Ferreira Folgado, Presidente da Câmara Municipal de Alenquer, no uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, que a Assembleia Municipal, na sua sessão de 23 de novembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião ordinária realizada no dia 1 de outubro de 2018, procedeu à aprovação da "Postura de Trânsito e Estacionamento de Veículos para as localidades de Ota, Arroteias, Paços e Aldeia", que a seguir se publica, e cuja versão integral, se encontra disponível, para consulta, no edifício do município e no sítio eletrónico da CMA (www.cm-alenquer.pt).

Mais torna público, que a citada alteração entrará em vigor 15 dias após a sua publicação do presente Edital na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

E eu, (Ana Isabel da Cruz Brázia), Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevo.

7 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*, Dr.

Postura de Trânsito para as localidades de Ota, Arroteias, Paços e Aldeia

SECÇÃO I

Ota e Arroteias

CAPÍTULO I

Trânsito de veículos

Artigo 1.º

É proibido o trânsito de veículos pesados:

1 — Na Rua Rainha Santa Isabel, no troço compreendido entre o cruzamento com o Largo Dr. Mário Madeira e a Travessa Dom Ascenso Siqueira, com exceção a veículos de recolha de RSU, de emergência e em operação de cargas e descargas;
2 — Na Rua da Urbanização Vale Cavalos, com exceção a veículos de recolha de RSU, de emergência e em operação de cargas e descargas.

Artigo 2.º

É proibido o trânsito a todos os veículos:

No sentido Norte-Sul:

1 — Na Rua Maria Cristina P. Claro;
2 — Na Travessa Nossa Senhora da Piedade.

No sentido Sul-Norte:

1 — Na Rua Muro Barreto.

No sentido Nascente-Poente:

1 — Na Travessa 1.º de Maio;
2 — Na Rua Rainha Santa Isabel, no troço compreendido entre a Travessa Dom Ascenso Siqueira e o cruzamento com o Largo Dr. Mário Madeira;

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Rua Maria Cristina P. Claro até ao Largo do Outeiro;
2 — Na Travessa da Praça;
3 — Na Travessa Luís de Camões.

Artigo 3.º

É proibido virar à esquerda:

No sentido Sul-Norte:

1 — Na interseção da Travessa 1.º de Maio com a Rua Rainha Santa Isabel.

No sentido Nascente-Poente:

1 — Na Rua Coronel Pinheiro Correia com a Travessa das Lavadeiras.

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Rua da Várzea com a Rua Muro Barreto.

Artigo 4.º

É proibido virar à direita:

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Travessa das Lavadeiras com a Rua Maria Cristina P. Claro.

Artigo 5.º

É proibido exceder a velocidade instantânea de 40 km/ hora em todas as vias.

Artigo 6.º

É autorizado o trânsito de veículos nos dois sentidos nas seguintes vias, salvo o previsto no art.º 1.º:

1 — Na Rua João de Deus;
2 — Na Rua dos Linhais;
3 — Na Travessa da Escola;
4 — Na Travessa Tenente Paulívio;
5 — Na Rua 10 de Junho;
6 — Na Rua João Manuel Ribeiro;
7 — Na Rua do Centro Social;
8 — Na Rua Olhos D' Água;
9 — Na Rua do Martinho;
10 — No Beco do Barrunho;
11 — No Beco do Forno;
12 — Na Rua do Barrunho;
13 — No Largo 25 de Abril;
14 — Na Rua Coronel Pinheiro Correia;
15 — Na Rua da Várzea;
16 — Na Rua José Luís Rego;
17 — Na Rua Maria Cristina P. Claro;
18 — No Largo Dr. Mário Madeira;
19 — Na Rua Rainha Santa Isabel até à interseção com a Travessa Dom Ascenso Siqueira;
20 — Na Travessa Dom Ascenso Siqueira;
21 — Na Rua da Carmen;
22 — Na Rua da Malaposta;
23 — Na Rua Base Aérea de Ota;
24 — Na Rua da Urbanização Vale Cavalos;
25 — Na Praceta Dr. Nuno Siqueira;
26 — Na Praceta Eng. Francisco Goes;
27 — Na Praceta Acácio Guerra;
28 — Na Travessa Vale Cavalos.

Artigo 7.º

É autorizado o trânsito de veículos em apenas um sentido nas seguintes vias:

No sentido Norte-Sul:

1 — Na Rua Muro Barreto.

No sentido Sul-Norte:

1 — Na Rua Maria Cristina P. Claro, no troço compreendido entre a intersecção com a R. Muro Barreto e a intersecção com a R. Coronel Pinheiro Correia;
2 — Na Travessa Nossa Senhora da Piedade.

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na Rua Rainha Santa Isabel, no troço compreendido entre o cruzamento com o Largo Dr. Mário Madeira e a Travessa Dom Ascenso Siqueira.

No sentido Nascente-Poente:

1 — Na Travessa da Praça;
2 — Na Travessa Luís de Camões;

CAPÍTULO II

Estacionamento e zonas de estacionamento

Artigo 8.º

É proibido o estacionamento:

1 — Na Travessa Dom Ascenso Siqueira, em ambos os sentidos, em toda a sua extensão.

No sentido Norte-Sul:

1 — Na Rua João de Deus, de segunda a sexta-feira, no troço compreendido entre o n.º 13 e o n.º 11, das 08h30 m às 09h30 m e das 15h30 m às 17h30 m;
2 — Na Rua João de Deus no troço compreendido entre o n.º 17 e o n.º 13.

No sentido Sul-Norte:

1 — Na Rua João de Deus, de segunda a sexta-feira, a menos de 10 metros a Sul e a Norte dos portões do Parque Escolar, exceto a veículos credenciados para transporte de crianças.

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na Rua Rainha Santa Isabel, do lado direito, no troço compreendido entre o cruzamento do Largo Dr. Mário Madeira e o n.º 11, e no troço compreendido entre a Travessa Dom Ascenso Siqueira e o Viaduto do IC2;
2 — No Largo Dr. Mário Madeira, a menos de 10 metros do início da Rua Rainha Santa Isabel;

3 — Na Rua Muro Barreto, no troço compreendido entre a interseção com a Rua Coronel Pinheiro Correia e a Travessa das Lavadeiras.

No sentido Nascente-Poente:

1 — No troço compreendido entre o Viaduto do IC2 e o n.º 14 da Rua Rainha Santa Isabel.

Parques e Zonas de estacionamento:

1 — É estabelecida uma zona de estacionamento para veículos automóveis ligeiros no Largo Dr. Mário Madeira;
2 — É estabelecida uma zona de estacionamento para veículos automóveis ligeiros, no sentido Poente-Nascente, no lado esquerdo da Rua Rainha Santa Isabel, entre o cruzamento com o Largo Dr. Mário Madeira e o n.º 16;
3 — É estabelecido um lugar de estacionamento de praça fixa para veículo automóvel ligeiro de aluguer no Largo Dr. Mário Madeira;
4 — É estabelecida uma zona de estacionamento para veículos automóveis ligeiros, no Largo Varanda de Ota, sendo um dos lugares de estacionamento reservado a veículos da Junta de Freguesia ou ao serviço da mesma.
5 — É estabelecida uma zona de estacionamento para veículos automóveis ligeiros, na Travessa 1.º de Maio, no sentido Sul-Norte;
6 — É estabelecida uma zona de estacionamento para veículos automóveis ligeiros, na Travessa da Escola.

CAPÍTULO III

Paragens obrigatórias e cedências de passagem

Artigo 9.º

É obrigatório parar antes da entrada dos entroncamentos ou cruzamentos e ceder passagem aos veículos que circulam na outra via:

No sentido Norte-Sul:

1 — Na interseção da Rua do Matinho com o Largo 25 de Abril;
2 — Na interseção da Rua José Luís Rego com a Rua 10 de Junho;
3 — Na interseção da Rua Maria Cristina P. Claro com a Rua 10 de Junho;
4 — Na interseção da Rua da Carmen com Rua Rainha Santa Isabel.

No sentido Sul-Norte:

1 — Na interseção da Rua da Urbanização Vale Cavalos com a Rua Base Aérea de Ota.

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Rua 10 de Junho com o IC2 (saída para Norte);
2 — Na interseção da Rua do Centro Social com o IC2;
3 — Na interseção da Rua Base Aérea de Ota com o IC2 (saída para Norte ou Nascente).

No sentido Nascente-Poente:

1 — Na interseção da Rua do Centro Social com a Rua 10 de Junho;
2 — Na interseção da Travessa Dom Ascenso Siqueira com a Rua da Malaposta;
3 — Na interseção da Rua das Arroteias com o IC2;
4 — Na interseção da Rua Casal Santo António com o IC2;
5 — Na interseção do Caminho Vale Cavalos com o IC2 (saída para Sul ou Poente).

Artigo 10.º

É obrigatória a cedência de passagem antes da entrada nos entroncamentos, cruzamentos ou rotundas nas seguintes vias:

No sentido Norte-Sul:

1 — Na interseção da Rua dos Linhais com a Rua 10 de Junho;
2 — Na interseção da Rua João Manuel Ribeiro com a Rua do Centro Social;
3 — Na interseção do Cabeço do Catorze com a Rua das Arroteias;
4 — Na interseção da Rua da Malaposta com a Rotunda da Malaposta;
5 — Na interseção do Beco dos Leões com a Rua das Arroteias;
6 — Na interseção do Beco Prudêncio com a Rua das Arroteias.

No sentido Sul-Norte:

1 — Na interseção do Beco Vila Bosque com a Rua das Arroteias;
2 — Na interseção do Beco das Arroteias com a Rua das Arroteias;
3 — Na interseção do Beco das Águias com a Rua das Arroteias;
4 — Na interseção do Beco da Estacaria com a Rua das Arroteias.

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Rua 10 de Junho com o IC2;
2 — Na interseção da Praceta Dr. Nuno Siqueira com Rua da Urbanização Vale Cavalos;
3 — Na interseção da Praceta Eng. Francisco Goes com Rua da Urbanização Vale Cavalos;
4 — Na interseção da Praceta Acácio Guerra com Rua da Urbanização Vale Cavalos;
5 — Na interseção do Largo 25 de Abril com a Rua Coronel Pinheiro Correia;
6 — Na interseção da Estrada Florestal com a Rotunda da Malaposta;
7 — Na interseção da Rua Base Aérea de Ota com o IC2.

No sentido Nascente-Poente:

1 — Na interseção da Rua dos Linhais com a Rua João de Deus.
2 — Na interseção da Rua Base Aérea de Ota com a Rotunda da Malaposta;
3 — Na interseção do Caminho Vale Cavalos com o IC2.

CAPÍTULO IV

Obrigação

Artigo 11.º

Sentidos obrigatórios:

No sentido Norte-Sul:

1 — À direita na interseção do Largo do Outeiro com a Rua Maria Cristina P. Claro.

No sentido Poente-Nascente:

1 — À esquerda na Travessa Nossa Senhora da Piedade.

Artigo 12.º

Obrigação de contornar placa ou obstáculo:

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Rua 10 de Junho com a IC2.

Artigo 13.º

É obrigatório contornar todas as rotundas pela direita.

SECÇÃO II

Paços

CAPÍTULO V

Trânsito de veículos

Artigo 14.º

É proibido o trânsito de veículos pesados com exceção a veículos de recolha de RSU, de emergência e em operação de cargas e descargas;

1 — Na Rua das Azenhas;
2 — Na Travessa das Azenhas;
3 — Na Rua Maria Teresa Figueiredo Cabral da Câmara de Siqueira de Carvalho;
4 — No Beco Vale Calhau;
5 — No Beco do Casal dos Paços.

Artigo 15.º

1 — É proibido exceder a velocidade instantânea de 40 km/ hora em todas as vias.

Artigo 16.º

É autorizado o trânsito de veículos nos dois sentidos nas seguintes vias, salvo o previsto no art.º 14.º:

1 — Na Rua das Azenhas;
2 — Na Travessa das Azenhas;

3 — Na Rua Maria Teresa Figueiredo Cabral da Câmara de Siqueira de Carvalho;
4 — No Beco Vale Calhau;
5 — No Beco do Casal dos Paços;
6 — Na Rua dos Paços.

CAPÍTULO VI

Paragens obrigatórias e cedências de passagem

Artigo 17.º

É obrigatório parar antes da entrada dos entroncamentos ou cruzamentos e ceder passagem aos veículos que circulam na outra via:

No sentido Norte-Sul:

1 — Na interseção da Rua Maria Teresa Figueiredo Cabral da Câmara de Siqueira de Carvalho com a Rua dos Paços;
2 — Na interseção do Beco Vale Calhau com a Rua dos Paços;
3 — Na interseção da Estrada da Manga com a Rua dos Paços.

No sentido Sul-Norte:

1 — Na interseção da Travessa das Azenhas com a Rua dos Paços.

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Rua Maria Teresa Figueiredo Cabral da Câmara de Siqueira de Carvalho com a Rua dos Paços;
2 — Na interseção do Beco do Casal dos Paços com a Rua dos Paços.

No sentido Nascente-Poente:

1 — Na interseção da Rua das Azenhas com a Rua dos Paços.

SECÇÃO III

Aldeia

CAPÍTULO VII

Trânsito de veículos

Artigo 18.º

É proibido o trânsito de veículos pesados com exceção a veículos de recolha de RSU, de emergência e em operação de cargas e descargas;

1 — Na Rua da Fonte;
2 — Na Travessa Vila Teles;
3 — Na Estrada Serra da Aldeia;
4 — Na Travessa da Azinhaga;
5 — No Beco do Morgado.

Artigo 19.º

É proibido exceder a velocidade instantânea de 40 km/ hora em todas as vias.

Artigo 20.º

É autorizado o trânsito de veículos nos dois sentidos nas seguintes vias, salvo o previsto no art.º 18.º:

1 — Na Rua da Aldeia;
2 — Na Rua da Fonte;
3 — Na Travessa Vila Teles;
4 — Na Estrada Serra da Aldeia;
5 — Na Travessa da Azinhaga;
6 — No Beco do Morgado.

CAPÍTULO VIII

Paragens obrigatórias e cedências de passagem

Artigo 21.º

É obrigatório parar antes da entrada dos entroncamentos ou cruzamentos e ceder passagem aos veículos que circulam na outra via:

No sentido Norte-Sul:

1 — Na interseção da Estrada Serra da Aldeia com a Rua da Aldeia.

No sentido Sul-Norte:

1 — Na interseção da Travessa Vila de Teles com a Rua da Aldeia;
2 — Na interseção da Rua da Fonte com a Rua da Aldeia.

No sentido Poente-Nascente:

1 — Na interseção da Travessa da Azinhaga com a Rua da Aldeia.

Artigo 22.º

É obrigatória a cedência de passagem antes da entrada nos entroncamentos, cruzamentos ou rotundas nas seguintes vias:

No sentido Sul-Norte:

1 — Na interseção do Beco do Morgado com a Rua da Fonte.

No sentido Nascente-Poente:

1 — Na interseção da Travessa da Azinhaga com a Rua da Fonte.

SECÇÃO IV

CAPÍTULO IX

Penalidades

Artigo 23.º

As transgressões às disposições da presente postura são punidas com as coimas previstas no Código da Estrada e Legislação complementar para as transgressões de natureza correspondente.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 24.º

Com a entrada em vigor da presente Postura ficam revogadas todas as disposições e posturas municipais existentes à data da entrada em vigor da mesma.

Artigo 25.º

A presente Postura entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação nos termos legais.

312121369

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 4877/2019

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior — Arquiteto — Refª B, Aviso n.º 8630/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, número cento e vinte, de vinte e cinco de junho de dois mil e dezoito — Lista unitária de ordenação final.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro, e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 5 de abril de 2018, torno público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Técnico Superior — Arquiteto — Refª B, — Aviso n.º 8630/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 120, de 25 de junho de 2018, por mim homologada, a 22 de fevereiro de 2019, se encontra afixada no *placard* do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica do Município, em www.cm-aljezur.pt.

27 de fevereiro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312104245

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 4878/2019

Para os devidos efeitos, após homologação que proferi em 08/02/2019, torna-se público que se encontra disponível em http://www.m-almada.pt e afixada no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Pedro Nunes n.º 40 H em Almada, a lista unitária de ordenação final dos

candidatos admitidos ao Procedimento Concursal Comum, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 95, de 17/05/2017, para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Indeterminado, de 1 posto de trabalho na carreira/ categoria de Técnico Superior (Turismo).

26/02/2019. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

312118348

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 4879/2019

Designação, em comissão de serviço, para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, para a Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Gestão Financeira do Município de Almeirim

Considerando que, de acordo com a proposta de designação e respetiva fundamentação, elaborada pelo júri do procedimento concursal, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e constante na ata da reunião de 14 de fevereiro de 2019, após a aplicação dos métodos de seleção, conclui-se que o candidato, Dr. Filipe Manuel de Almeida Nunes, Técnico Superior designado em regime de substituição nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, reúne os requisitos legais de provimento e o perfil pretendido, para o exercício do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau para Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Gestão Financeira do Município de Almeirim, pelo que tenho a honra de designar, no uso da competência que me é conferida pelo n.º 9 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o licenciado Dr. Filipe Manuel de Almeida Nunes, para o cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau para exercício de funções na Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Gestão Financeira, com provimento em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, renovável por iguais períodos de tempo.

Conforme estipulado nos n.os 10 e 11 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, o provimento produz efeitos à data de 01 de março de 2019, cessando em 01 de março de 2022, salvo renovação, conforme despacho do Presidente da Câmara Municipal de Almeirim datado de 20 de fevereiro de 2019, o qual, por sua vez, carece de publicação no *Diário da República.*

Síntese Curricular

Nota relativa ao curriculum académico e profissional do designado

Dados Pessoais:

Nome: Filipe Manuel de Almeida Nunes
Data de Nascimento: 13/12/1980;

Formação Académica:

26/11/2015 — Conclusão do Mestrado em Contabilidade e Finanças, ministrado pela Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém;

01/07/2013 — Conclusão da Licenciatura em Gestão de Empresas, ministrado pela Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém;

31/07/2009 — Conclusão da Pós-Graduação em Gestão, especialização em Setor Público e Administrativo, ministrado em parceria com o Departamento de Gestão da Universidade de Évora e Escola Superior de Gestão de Santarém;

28/07/2008 — Conclusão da Licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade, ministrada pela Escola Superior de Gestão de Santarém.

Experiência Profissional:

Do ano de 2003 a 2008 — Agente da PSP/Divisão de Trânsito de Lisboa;

Do ano de 2009 a janeiro de 2010 — Agente da PSP/Departamento de Recursos Humanos na Direção Nacional da PSP Lisboa;

De fevereiro de 2010 a maio de 2011 — Agente da PSP/Departamento de Gestão Financeira, Direção Nacional da PSP/Lisboa;

De junho 2011 a fevereiro de 2013 — Técnico Superior na Divisão de Administração Financeira e Coordenação Orçamental, na Direção-Geral dos Serviços Prisionais de Lisboa;

De fevereiro de 2013 a novembro de 2014 — Técnico Superior no Departamento de Modernização e Assuntos Jurídicos, Direção-Geral das Autarquias Locais, Lisboa;

De dezembro de 2014 a outubro de 2017 — Especialista Superior na Unidade de Administração Financeira, Patrimonial e Segurança, da Polícia Judiciária de Lisboa;

De novembro de 2017 até à presente data — Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica Flexível de 3.º Grau de Gestão Financeira, Município de Almeirim, ao abrigo do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004 em regime de substituição.

Frequentou diversas ações de formação de 2010 ao presente, nas áreas de Gestão de Projetos, Orçamentação Pública, Auditoria Contabilística, Financeira e fiscal, Orçamental, contratos públicos, liderança e gestão de equipas, análise económica e financeira, Prestação de Contas, Responsabilidade Financeira e Auditoria, gestão de *stress* e de conflitos, gestão tempo e organização do trabalho, no total de mais de 630 horas frequentadas.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312101078

Aviso n.º 4880/2019

Cessação de relação jurídica

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 289.º, n.º 1, alínea *a*), conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 291.º e artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, a trabalhadora Ana Isabel Evangelista Policarpo, da carreira de Assistente Técnico, na 6.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, com efeitos, inclusive, em 01 de março de 2019.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312113139

Aviso n.º 4881/2019

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e estando cumpridos todos os requisitos necessários, para preenchimento e ocupação de 1 posto de trabalho por recurso à reserva de recrutamento existente no procedimento concursal para o exercício de atividade na Divisão Sócio-Cultural do Município de Almeirim, publicitado sob o aviso n.º 7259/2017 do *Diário da República,* 2.ª série: n.º 124, de 29-06-2017, na BEP com o código de acesso n.º OE201706/0399 e no Jornal Público em 06-07-2017, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada desde 20/02/2018 e cujo recurso à referida reserva de recrutamento consta do Aviso n.º 3158/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27/02/2019;

Torna-se público que, se procedeu à negociação do posicionamento remuneratório para o lugar a ocupar, nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a remuneração base de 635,07€, a qual corresponde à 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria, com o nível remuneratório 4.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a candidata classificada em 11.º lugar na Lista Unitária de ordenação final, Vanda Isabel Leitão da Silva de Sá Pereira, com início de produção de efeitos a 04/03/2019, sendo o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.os 3 e 4 do artigo 45.º e n.º 1 alínea *a*) do 49.º, todos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental é constituído por:

Presidente: Hugo João Silva Magalhães, técnico superior, serviço de desporto do município de Almeirim;

1.º Vogal efetivo: Luísa Isabel Madureira Branco, assistente técnica, Divisão Sócio-Cultural do município de Almeirim e que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Cristina Gonçalves Pardal, assistente técnico, serviço de desporto do município de Almeirim;

1.º Vogal suplente: Filipa Maria Barrancos Vieira Narciso Jourdan, técnico superior, serviço de desporto do município de Almeirim;

2.º Vogal suplente: Ana Maria Assis Lopes Beja, técnico superior do serviço de recursos humanos do município de Almeirim.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312127736

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso n.º 4882/2019

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Aldeia dos Fernandes

António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Almodôvar, na sessão ordinária realizada a 21 de fevereiro de 2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária pública realizada em 06 de fevereiro de 2019, aprovar a versão final do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), o qual orienta a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Aldeia dos Fernandes.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que constituem a presente Operação de Reabilitação Urbana poderão ser consultados na página eletrónica do Município com o endereço www.cm-almodovar.pt, bem como na Divisão de Obras Serviços Urbanos e Gestão Territorial, no edifício da Câmara Municipal de Almodôvar, situado na Rua Serpa Pinto 10 — 7700-081 em Almodôvar, todos os dias úteis durante as horas normais de expediente entre as 08h30 e as 16h30.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312110588

Aviso n.º 4883/2019

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Aldeia de Santa Clara

António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Almodôvar, na sessão ordinária realizada a 21 de fevereiro de 2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária pública realizada em 06 de fevereiro de 2019, aprovar a versão final do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), o qual orienta a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santa Clara a Nova.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que constituem a presente Operação de Reabilitação Urbana poderão ser consultados na página eletrónica do Município com o endereço www.cm-almodovar.pt, bem como na Divisão de Obras Serviços Urbanos e Gestão Territorial, no edifício da Câmara Municipal de Almodôvar, situado na Rua Serpa Pinto 10 — 7700-081 em Almodôvar, todos os dias úteis durante as horas normais de expediente entre as 08h30 e as 16h30.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312110474

Aviso n.º 4884/2019

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Aldeia do Rosário

António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Almodôvar, na sessão ordinária realizada a 21 de fevereiro de 2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária pública realizada em 06 de fevereiro de 2019, aprovar a versão final do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), o qual orienta a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Rosário.

Mais se informa que, nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que constituem a presente Operação de Reabilitação Urbana poderão ser consultados na página eletrónica do Município com o endereço www.cm-almodovar.pt, bem como na Divisão de Obras Serviços Urbanos e Gestão Territorial, no edifício da Câmara Municipal de Almodôvar, situado na Rua Serpa Pinto 10 — 7700-081 em Almodôvar, todos os dias úteis durante as horas normais de expediente entre as 08h30 e as 16h30.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

312110263

MUNICÍPIO DE AROUCA

Aviso n.º 4885/2019

Segunda Revisão do Plano Diretor Municipal de Arouca

Margarida Maria de Sousa Correia Belém, Presidente da Câmara Municipal de Arouca:

Torna público, para os efeitos previstos nos n.º 1 a 3 do artigo 76.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Planeamento Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Arouca, na sua reunião ordinária, de 5 de fevereiro de 2019, deliberou proceder à 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Arouca, fixar em 15 meses para a elaboração e proceder à abertura de um período de participação para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de revisão ao PDM de Arouca, pelo prazo de 30 dias, que terá início no 5.º dia posterior ao da publicação deste aviso no *Diário da República.*

As participações deverão ser dirigidas, por escrito, à Presidente da Câmara Municipal de Arouca, através de impresso próprio disponível no site do município (www.cm-arouca.pt) e nos serviços da Divisão de Planeamento e Obras, sita no Edifício dos Paços do Concelho, Praça do Município, 4544-001 Arouca, todos os dias úteis, das 9.00 horas às 12.30 horas e das 14.00 horas às 17.30 horas.

27 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Margarida Maria de Sousa Correia Belém.*

Deliberação

Extrato de deliberação da Câmara Municipal de Arouca tomada em reunião de 5 de fevereiro de 2019

"07. Administração Municipal/Segunda Revisão do Plano Diretor Municipal — Decisão de Elaboração:

Foi presente à consideração da Câmara uma informação da DPO a dar conta que «o artigo 199.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, em articulação com o n.º 5 do artigo 46.º e artigo 82.º da Lei de Bases da Política de Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo (LBSPPSOTU), publicada pela Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 74/2017, de 16 de agosto, determina que "os planos municipais ou intermunicipais [...] devem incluir as regras de classificação previstas no RJIGT, sob pena de suspensão das normas do plano territorial que deveriam ter sido alteradas, não podendo, na área abrangida e enquanto durar a suspensão, haver lugar à prática de quaisquer atos ou operações que impliquem a ocupação, uso e transformação do solo"».

Informam ainda aqueles serviços que, «nos termos do disposto no n.º 6, artigo 46.º da LBPPSOTU, a falta de iniciativa, por parte dos municípios, tendente a desencadear o procedimento de atualização do plano municipal implica a "rejeição de candidaturas de projetos a benefícios ou subsídios outorgados por entidades ou serviços públicos, nacionais ou comunitários, bem como a não celebração de contratos-programa, até à regularização da situação"», e que os referidos diplomas legais impõem que a adequação e a transposição das normas para o plano municipal devem estar concluídas até 13 de julho do próximo ano.

Face àquela informação e tendo por objetivo dar início à 2.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Arouca (PDM), designadamente para dar cumprimento ao disposto no referido artigo 199.º do RJIGT no que concerne à fixação de novas regras de classificação e qualificação do solo, a Câmara deliberou, decorrida votação nominal e por maioria, com o voto contra da Vereadora senhora Sandra Melo, nos termos do disposto no artigo 76.º daquele diploma:

1 — Determinar a elaboração da 2.ª revisão do PDM, tendo por base a estratégia de desenvolvimento local sucintamente definida nos termos de referência patentes no documento que se encontra anexado àquela informação;

2 — Fixar em 15 meses o prazo de elaboração, de modo a estar concluída em 13 julho de 2020, nos termos do n.º 1, artigo 78.º da LBPPSOTU e do n.º 2, artigo 199.º do RJIGT;

3 — Fixar um prazo de 30 dias para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento de elaboração (conforme disposto no n.º 2, artigo 88.º do RJIGT);

4 — Mandar publicar a presente deliberação no *Diário da República* e divulgada através de comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet da Câmara Municipal.

5 — E, para efeitos do previsto no artigo 77.º do RJIGT, fazer acompanhar a presente deliberação do Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território a nível local, aprovado em reunião de câmara de 6.11.2018 e em sessão da Assembleia Municipal de 28.12.2018, anexado também à mesma informação.

A ata da referida reunião foi aprovada em minuta, nos termos e para os efeitos consignados nos números 3 e 4, artigo 57.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Departamento de Administração Geral e Finanças da Câmara Municipal, 26 de fevereiro de 2019. — O Diretor de Departamento, *Fernando Gonçalves*.

612105128

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso n.º 4886/2019

Abertura de procedimentos concursais comuns para a ocupação de postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, adiante designada por Portaria, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em 03 de janeiro 2019, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da presente publicação, procedimentos concursais comuns, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal do Município, para a Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais:

Referência A — 1 lugar de Eletricista
Referência B — 1 lugar de Carpinteiro
Referência C — 1 lugar de Pedreiro
Referência D — 1 lugar de Canalizador
Referência E — 1 lugar de Jardineiro

2 — Para efeitos do estipulado nos n.os 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município de Azambuja para Assistente Operacional, para as áreas de eletricista, carpinteiro, pedreiro, canalizador e jardineiro.

3 — Consultada a Entidade Centralizadora para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, atribuição ora conferida ao INA, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi prestada, em 07 de janeiro de 2019, a seguinte informação: «…não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.»

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais, não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Assim, consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos. 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de dezembro, foi prestada, em 07 de janeiro de 2019, a seguinte informação: «…a Entidade Gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) ainda não se encontra constituída na Comunidade Intermunicipal da Lezíria do Tejo.»

5 — Legislação aplicável ao presente procedimento: são aplicáveis, designadamente, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Âmbito do recrutamento: o procedimento concursal destina-se a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, bem como sem relação jurídica de emprego público prévia.

7 — Prazo de validade: o procedimento é válido até ao preenchimento do posto de trabalho a ocupar e no prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final, quanto à reserva de recrutamento que dele resulte.

8 — Caracterização dos postos de trabalho: para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), «Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos», pretende-se que os candidatos executem as seguintes tarefas:

Referência A — Instalar, conservar e reparar circuitos elétricos; guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispor e fixar condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localizar e determinar deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas; manter a iluminação decorativa dos edifícios, semáforos entre outros; substituir e colocar lâmpadas de diverso tipo e formato, bem como os respetivos acessórios no Património Edificado Municipal; verificar, através de vistoria a todas as escolas do concelho e infantários (responsabilidade da Câmara) dos estados de conservação dos quadros, iluminação, tomadas, aparelhos de comando, segurança, secadores de mãos, porteiro elétrico, TSF/TV e terras; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; realizar outras tarefas relacionadas com a atividade de eletricista; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

Referência B — Preparar e organizar o trabalho, de acordo com as especificações técnicas, com as características das tarefas a executar e tendo em conta as orientações recebidas; analisar os desenhos que lhe são fornecidos ou proceder ele próprio ao esboço dos mesmos, riscar a madeira de acordo com as medidas; executar elementos construtivos em madeira, utilizando ferramentas manuais, ferramentas elétricas-manuais e máquinas-ferramentas; assentar, no local, elementos construtivos em madeira, montando-os e/ou fixando-os, aplicando-lhes ferragens e acessórios e procedendo aos ajustamentos e afinações necessárias; reparar e/ou transformar elementos construtivos em madeira, consertando-os e/ou reconstituindo-os; assentar e montar portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; efetuar as operações de acabamento da madeira, nomeadamente, afagamento, raspagem e lixagem; proceder à afiação e afinação das diferentes ferramentas bem como à substituição dos acessórios das máquinas-ferramentas e respetivas afinações; executar trabalhos em madeiras diversas, na medida do que lhe é solicitado, desde elaboração de estruturas para palcos, tascas, móveis, regularizar elementos dos edifícios e proceder à sua substituição; colaborar na montagem e desmontagem de estruturas integradas em espaços públicos para fins lúdicos ou culturais; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; realizar outras tarefas relacionadas com a atividade de carpinteiro; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

Referência C — Executar trabalhos de abertura e tapamento de roços, trabalhos de alvenarias, rebocos, cantarias, estuques, barramentos, pinturas e caiações, assentamento de tetos falsos e divisórias, assentamento de manilha, assentamento de lancis, calcetamento, desmontes e demolições, limpezas diversas e reparação de elementos em betão armado; executar trabalhos de montagem de estruturas e coberturas e proceder a diferentes assentamentos, tendo em conta as normas de construção estabelecidas; efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenhos, esboços, esquemas e normas regulamentares; preparar e organizar o trabalho, de acordo com as orientações recebidas, com as especificações técnicas e com as características das tarefas a executar; executar desmontes e demolições, utilizando as ferramentas adequadas, tendo em vista alterações, manutenções e integração de instalações técnicas; proceder ao assentamento de manilhas, tubos, mosaicos, azulejos e cantarias; executar muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, podendo também encarregar-se de montagem de armaduras muito simples; dar apoio a outras atividades na área da construção/manutenção, como carpintarias, serralharias, intervenção das redes de água e esgotos, jardinagem, assim como montagem e desmontagem de elementos diversos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

Referência D — Executar canalizações, em edifícios, quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; montar e desmontar louças sanitárias quer no Património Edificado Municipal, quer no parque escolar ou outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; efetuar a interpretação técnica relativa a elementos da construção civil, nomeadamente desenhos, esboços, esquemas e normas regulamentares; cortar e roscar tubos e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro, fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagem e acessórios necessários; executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; é responsável pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

Referência E — Realizar trabalhos de rega (automática e manual), podas com recurso a métodos de escalada e uso de motosserras e outros instrumentos necessários, cultivar flores, árvores arbustos ou outras plantas e semear relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; proceder à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cavar, despedrar, substituir a terra fraca por terra arável e aplicar estrume, adubos e ou corretivos, quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalhar e enterrar as sementes, nivelar o terreno e posteriormente compactar e aparar a relva; proceder à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufas, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; operar com os diversos instrumentos necessários à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás, picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, moto serras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras); proceder a pequenas reparações, providenciando o seu conserto em caso de avarias maiores do material; instruir e supervisionar o trabalho dos aprendizes e serventes que lhe estejam afetos; assegurar a limpeza, afinação e lubrificação do equipamento mecânico; de acordo com as suas competências, conhecimentos e habilitações, operar com máquinas de movimentação de terras, tratores agrícolas com respetivas alfaias, máquinas de corte de relva ou vegetação ou outras máquinas e ferramentas utilizadas em tratamento de espaços verdes; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; exercer vigilância sobre espaços verdes públicos; executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; observar as disposições legais relativas às instalações de que trata; ocasionalmente, pode exercer outras funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas, por despachos ou por determinação superior, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

9 — Local de trabalho — área do Município de Azambuja.

10 — Posicionamento remuneratório: são aplicáveis as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado com artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018 de 31/12 (O.E. para 2019). A posição remuneratória de referência corresponde à 1.ª, nível remuneratório 1, da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o valor de 635 (euros), da tabela remuneratória única.

11 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até à data limite para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais (previstos no artigo 17.º da LTFP):

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

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções a que se candidata;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Nível habilitacional exigido: titularidade da escolaridade obrigatória — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

11.3 — Requisitos especiais para a referência A — os candidatos devem ainda possuir formação profissional adequada ao exercício da função de eletricista, ou em sua substituição, devem fazer prova de experiência profissional de pelo menos dois anos na função de eletricista.

11.4 — Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

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

13 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo de candidatura, de utilização obrigatória e da declaração anexa, disponibilizados na página eletrónica do Município (na área de Recursos Humanos) em http://www.cm-azambuja.pt/images/pdfs/RH/2019/formulario_candidatura_RH.pdf e em suporte papel na sede da Autarquia.

13.1 — Entrega de candidaturas: as candidaturas poderão ser entregues pessoalmente no Serviço de Expediente Geral da Câmara Municipal de Azambuja, sito na Praça do Município, n.º 19, 2050-315 Azambuja, todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, sendo emitido recibo no ato de receção da candidatura efetuada pessoalmente, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo fixado.

13.2 — Não são admitidas as candidaturas remetidas por via eletrónica.

13.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais de admissão, os quais se encontram dispensados de entrega, aquando da candidatura, desde que o candidato, sob compromisso de honra, declare, no formulário tipo de candidatura, possui-los;

b) Documento comprovativo (legível) das habilitações literárias;

c) Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração (original), devidamente autenticada e atualizada, comprovativa da titularidade de relação jurídica de emprego público, emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público, bem como da carreira e categoria de que seja titular com a respetiva antiguidade, bem como a posição e nível remuneratórios atualmente detidos;

ii) Conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa ou que tenha em anos anteriores, com indicação do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções, e que apresente identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata, bem como data a partir da qual o exerce (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira);

iii) A avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) relativa aos últimos três ciclos avaliativos ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos.

13.4 — Os candidatos deverão também juntar:

a) Currículo profissional, detalhado, atualizado, datado e assinado, donde constem as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas), relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata;

b) Declaração assinada pelo candidato onde consinta expressamente o tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no currículo profissional.

c) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes na apreciação da candidatura.

13.5 — Os trabalhadores do município estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, da apresentação, entre outros, dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual desde que expressamente o refiram, devendo fazer essa menção no formulário de candidatura. Estão ainda dispensados da apresentação da declaração referida na alínea *c*) do ponto 13.3, a qual será entregue oficiosamente ao júri pelo Serviço de Recursos Humanos.

13.6 — A falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, a apresentação de candidatura fora de prazo, a não assinatura do formulário de candidatura ou a falta de declaração, no formulário de candidatura, da reunião dos requisitos de admissão a concurso implica a exclusão dos candidatos do procedimento.

13.7 — Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata dos documentos comprovativos da deficiência desde que indiquem, no ponto 8.1 do formulário de candidatura, qual o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

13.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13.9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do anexo à LTFP e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria, estabelecem-se métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador e atendendo às funções a exercer pelos candidatos, pelo que os métodos de seleção a aplicar serão os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos Prática e Avaliação Psicológica para os candidatos sem vínculo ou candidatos com vínculo, mas sem identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa;

b) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos com vínculo e com identidade funcional, isto é, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de requalificação, caso existam opositores, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do anexo da LTFP;

14.2 — Os candidatos referidos na alínea *b*) podem afastar, por escrito, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º do anexo da LTFP, a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

15 — Descrição dos métodos de avaliação:

15.1 — Prova de Conhecimentos Prática (PCP): visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. Tem natureza pratica de realização individual.

Referência A — 1 lugar de Eletricista

A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na execução de uma instalação elétrica composta por dois comutadores de escada, um inversor e um suporte de lâmpada, cumprindo com todas as regras aplicáveis, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual.

Referência B — 1 lugar de Carpinteiro

A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na preparação/execução de um prumo em madeira para uma tronqueira, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual.

Referência C — 1 lugar de Pedreiro

A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na execução de uma parede em alvenaria e o respetivo reboco, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual.

Referência D — 1 lugar de Canalizador

A prova tem a duração de 60 minutos, e consistirá na execução de uma canalização predial de água e respetivo ramal, com utilização de ferramentas adequadas para o efeito, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual

Referência E — 1 lugar de Jardineiro

A prova tem a duração de 30 minutos, e consistirá em corte de relva e manutenção de canteiros; poda de alguns ramos de árvores e arbustos ornamentais, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual.

As provas serão classificadas de acordo com os seguintes parâmetros: perceção e compreensão da tarefa (PCT); qualidade e rapidez de realização (QRR); grau de conhecimentos técnicos demonstrados (GCTD); regras de segurança do trabalho (RST).

A classificação final da Prova de Conhecimentos Prática será expressa numa escala de 0 a 20 valores, também com valoração até às centésimas, e resultará da adição da avaliação atribuída a cada um dos parâmetros, de acordo com a seguinte fórmula:

Prova de Conhecimentos Prática = (PCT + QRR + GCTD + RST)

15.2 — Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A aplicação deste método de seleção terá em consideração as prioridades definidas no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria.

15.2.1 — A Avaliação psicológica é valorada da seguinte forma: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (8 valores) e Insuficiente (4 valores).

15.3 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, complementar ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

15.3.1 — Na AC serão considerados os seguintes parâmetros: habilitação académica (HAB), experiência profissional (EP), formação profissional (FP) e avaliação de desempenho (AD), apenas sendo contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação e experiência, na área do posto de trabalho, que se encontrem devidamente concluídos e documentalmente comprovados.

15.3.2 — A AC de cada candidato é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma ponderada das classificações dos elementos a avaliar, sendo refletida numa ficha de avaliação curricular.

Avaliação Curricular = (HAB + EP + FP + AD)

15.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo na avaliação das competências comportamentais identificadas no Perfil de Competências.

15.4.1 — A aplicação da EAC será realizada no cumprimento do disposto nos artigos 12.º e 18.º da Portaria e pretende aferir da presença ou ausência das seguintes competências em análise: realização e orientação para resultados, otimização de recursos, responsabilidade e compromisso, tolerância à pressão e contrariedades, orientação para a segurança.

16 — Ordenação final:

16.1 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização do método para o qual for

notificado, o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.

16.2 — A ordenação final dos métodos de seleção será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a valoração obtida através da soma ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção identificados e resultarão das seguintes fórmulas:

a) Candidatos sem vínculo ou com vínculo, mas sem identidade funcional:

OF = 70 % PCP+ 30 % AP

b) Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

OF = 60 % AC + 40 % EAC

sendo que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

16.3 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica. A lista unitária de ordenação final, após homologação, será 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.

17 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valoração na ordenação final, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

18 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por ofício registado para a morada indicada no formulário de candidatura, conforme previsto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 32.º da Portaria.

19 — De acordo com o preceituado no n.º 1 e alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados, por ofício registado para a morada indicada no formulário de candidatura, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — As atas do Júri donde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será 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.

22 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, 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.»

24 — Composição do Júri:

Presidente — Paulo Jorge Gouveia Castanheira, Técnico Superior;
Vogais efetivos — Vítor Manuel Simões Rosa, Técnico Superior e Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional;
Vogais suplentes — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º grau da Subunidade de Ambiente e Serviços Urbanos e Maria Adelaide de Paeta Dias Gordo, Coordenadora Técnica.

24.1 — O 1.º Vogal Efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

25 de fevereiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vítor*.

312102244

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Aviso n.º 4887/2019

Procedimento concursal para recrutamento de dois trabalhadores a termo resolutivo certo da Carreira/Categoria de Assistentes Operacionais — Técnico Auxiliar de Fisioterapia e Massagem de Reabilitação.

1 — Para os efeitos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06, abreviadamente designada por LTFP, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, torna-se público que, por meu despacho datado de 22 de fevereiro de 2019, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, por deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 14 de fevereiro de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da citada Portaria, o procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores na modalidade jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável nos termos legais, para preenchimento de dois postos de trabalho, os quais visam nos termos da alínea *f*), do n.º 1, do artigo 57.º do anexo à LTFP, a "*execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro*", previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Câmara, na Carreira/Categoria de Assistente Operacional (Técnico Auxiliar de Fisioterapia e Massagem de Reabilitação).

2 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Consultada à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (EGRA), para o Município de Barrancos, em cumprimento do disposto no artigo 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/12, foi prestada a seguinte informação: "que não está constituída junto desta Comunidade Intermunicipal a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), e a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação"

4 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA), da Lei n.º 35/2014, de 20/06, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, do Orçamento do Estado para 2019, e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

5 — Recrutamento: O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Anexo I da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação da norma atrás referida e de acordo com a deliberação favorável da Câmara Municipal em reunião ordinária realizada no dia 14 de fevereiro de 2019, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, Anexa à Lei n.º 35/2014, de 20/06.

6 — Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não pode, em caso algum, e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência e não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

7 — Local de Trabalho — Unidade de Ação Sóciocultural — Serviços de Assuntos Sociais e Educação e Educação (Gabinete do Movimento e Reabilitação), Município de Barrancos.

8 — Caracterização dos postos de trabalho: Sem prejuízo das competências previstas na lei, o Assistente Operacional (Técnico Auxiliar de Fisioterapia e Massagem de Reabilitação), deverá executar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânica, enquadrado em diretivas gerais e bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Assegurar a manutenção e assistência no âmbito do auxílio e prestação de cuidados de fisioterapia aos utentes, no posicionamento, transporte, análise e avaliação do movimento e da postura, baseadas na estrutura e função do corpo, utilizando modalidades educativas e terapêuticas

específicas, executar aplicações gerais e localizadas de massagem, em diversas condições de disfunção ou patologia músculo-esquelética, utilização de técnicas na aplicação de aparelhos de eletroterapia, termo terapia, ultra-som, vibrações e mecânicos, poio logístico e administrativo dos serviços do Gabinete de Movimento e Reabilitação, sob orientações do fisioterapeuta, e outros procedimentos e/ou tarefas que lhe forem determinadas.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Requisitos Gerais, previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Requisitos Habilitacional: Conforme alínea *a*) n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade funcional da carreira/categoria do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado e curso de formação profissional na área de Técnico Auxiliar de Fisioterapia e Massagem de Reabilitação.

9.3 — Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.4 — Requisitos específicos: Conforme a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

10 — Validade do procedimento: O procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho mencionados e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

11 — Posicionamento remuneratório — Salario Base da Administração Publica, a que corresponde na Tabela Remuneratória Única (TRU) o valor de 635,07 €.

12 — Prazo e Forma de apresentação das candidaturas:

12.1 — Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo de 10 dias a contar da data da publicação do aviso de abertura no *Diário da República,* mediante preenchimento em suporte de papel do formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na página eletrónica da Câmara Municipal de Barrancos (www.cm-barrancos.pt), dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Barrancos, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Barrancos, Praça do Município, n.º 2, 7230-030 Barrancos.

12.2 — Do formulário deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar e a referência do aviso a que se candidata, com indicação do n.º e data do *Diário da República* em que se encontra publicado o aviso;

b) Identificação do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e eletrónico, caso exista;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos no artigo 17.º da LTFP;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Situação relativa às habilitações literárias e formação profissional exigidas;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.3 — Ao abrigo do previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a apresentação das candidaturas deve ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* documentado, detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente, através de fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e experiência;

c) Declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas) da qua conste, de forma inequívoca:

i) A modalidade de relação jurídica de emprego público que detém;

ii) A carreira e a categoria, bem como a posição remuneratória detidas;

iii) A antiguidade na função pública, na carreira, na categoria e no exercício da atividade que atualmente exerce;

iv) A caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de requalificação, com identificação das atividades que se encontram a exercer, bem como a data a partir da qual as exerce;

v) As menções quantitativas e qualitativas da avaliação de desempenho dos últimos 5 anos, ou a declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período com a respetiva fundamentação.

d) Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e suscetíveis de influírem na avaliação.

13 — É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto anterior, aos candidatos que se encontrem a exercer funções na Câmara Municipal de Barrancos, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respetivos processos individuais e que serão, oficiosamente, entregues ao júri do procedimento, pelo Sector de Recursos Humanos.

13.1 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o artigo 17.º da LTFP, devendo declarar no requerimento, por sua honra e em alíneas separadas relativamente a cada um deles, a situação precisa em que se encontram.

13.2 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.3 — O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão no concurso, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são a avaliação curricular e entrevista de avaliação das competências, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04 e n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

AC = Avaliação Curricular — Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, ou profissional, no percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitações académicas ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = HA \times 30\ \% + FP \times 30\ \% + EP \times 40\ \%$$

Se o candidato já executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar:

$$AC = HA \times 25\ \% + FP \times 25\ \% + EP \times 40\ \% + AD \times 10\ \%$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação Profissional;
EP = Experiência Profissional, nas atividades inerentes ao posto de trabalho a que se candidate;
AD = Avaliação de Desempenho nos termos da legislação aplicável.

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências: Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais,

através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

14.1 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento resultará da classificação quantitativa do método de seleção que será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 60\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

14.2 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

14.3 — Considerando razões de celeridade, caso o número de candidatos admitidos seja elevado, e por forma a não causar prejuízo à normal atividade dos serviços, os métodos de seleção serão realizados de forma faseada, conforme previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

14.4 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos temos do previsto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

14.5 — O júri pode recorrer a outros elementos/entidades para a realização de alguns métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

16 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de referência a adotar são os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

17 — Notificação dos candidatos excluídos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Convocação dos candidatos admitidos: Os candidatos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

19 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações desta Câmara e divulgada na página eletrónica do Município: (www.cm-barrancos.pt).

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04.

21 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no *site* da Câmara Municipal de Barrancos (www.cm-barrancos.pt).

22 — Candidatos portadores de deficiência: Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado.

23 — O júri é composto pelos seguintes elementos:

Presidente: Maria Margarida Alcario Burgos, Coordenadora da UASC.

Vogais efetivos: Elsa de Fátima Constante Lopes Rodrigues, Técnica Superior da UASC e Manuel Damião Godinho, Coordenador da SRHAG;

Vogais Suplentes: Reinaldo Sabino Caçador, Técnico Superior da SGF e José Maria Castuera Garcia, Assistente Técnico da SRHAG.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, o procedimento concursal e publicitado, na 2.ª serie do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município e em jornal de expansão nacional.

25 — 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 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *João António Serranito Nunes*.

312105185

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 4888/2019

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja:

Para efeitos do estabelecido no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Beja em sua reunião de 20 de fevereiro de 2019 deliberou determinar a abertura do período de discussão pública da Alteração ao Plano de Pormenor da Zona de Expansão Poente, na União de Freguesias de Santiago Maior e S. João Baptista, com o objetivo de reequacionar os usos inicialmente propostos para as áreas destinadas a equipamento.

Mais se torna público que a discussão pública decorrerá pelo período de 20 dias, com início a partir do 5.º dia útil contado a partir da publicação deste aviso no *Diário da República,* e que os interessados poderão apresentar por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, as quais poderão ser entregues na Divisão de Administração Urbanística (DAU), sita no edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Beja, na Rua de Angola, n.º 5, em Beja, ou remetidas por correio eletrónico para: dau@cm-beja.pt

Mais se torna público, ainda, que a Alteração ao Plano de Pormenor a Norte da Zona de Expansão Poente, poderá ser consultada todos os dias úteis, das 9:00 às 16:00 horas, na referida Divisão de Administração Urbanística e no Portal de Beja: www.cm-beja.pt

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

612095799

Edital n.º 396/2019

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de novembro, por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2019 foi aprovada a versão definitiva do Regulamento de Arrendamento de Habitação Acessível a Agregados Familiares Jovens do Município de Beja, o qual entrará em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no art. 140.º do CPA.

Mais se torna público que o projeto do regulamento foi objeto de apreciação pública no edifício dos Paços do Concelho, não tendo havido qualquer contributo externo, nem sugestões ou reclamações,

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado no sítio da internet, portal de beja www.cm-beja.pt.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio*.

312115667

Edital n.º 397/2019

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 25.º

n.º 1 alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de novembro, por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2019 foi aprovada a versão definitiva do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior do Município de Beja de Famílias Numerosas e Carenciadas, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no art. 140.º do CPA. Mais se torna público que o projeto do regulamento foi objeto de apreciação pública no edifício dos Paços do Concelho, não tendo havido qualquer contributo externo, nem sugestões ou reclamações,

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado no sítio da internet, portal de beja www.cm-beja.pt.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio.*

312119255

Edital n.º 398/2019

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 25.º n.º 1 alínea *g*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de novembro, por deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2019 foi aprovada a versão definitiva do Regulamento do Conselho Municipal de Beja para a Inclusão das Pessoas com Deficiência, o qual entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no art. 140.º do CPA.

Mais se torna público que o projeto do regulamento foi objeto de apreciação pública no edifício dos Paços do Concelho, não tendo havido qualquer contributo externo, nem sugestões ou reclamações,

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e publicado no sítio da internet, portal de beja www.cm-beja.pt.

7 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio.*

312123637

MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 4889/2019

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, torna-se público que o Presidente da Câmara Municipal de Braga, por despacho de 22/02/2019, procedeu à contratação de Bárbara Daniela Gonçalves Vilela, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnica, área de atividade administrativa e remuneração correspondente ao nível 5, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 1 de março de 2019.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

312096616

Aviso n.º 4890/2019

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, torna-se público que, o Presidente da Câmara Municipal de Braga, por despacho de 22/02/2019, procedeu à contratação de José Filipe Pereira Ferreira, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente técnico, área de atividade no museu de imagem e remuneração correspondente ao nível 5, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 1 de março de 2019.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

312098074

Aviso n.º 4891/2019

Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 39.º e artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que a lista de classificação final, homologada a 22 de fevereiro de 2019, do concurso externo de ingresso para admissão de estagiários, com vista à ocupação de dez postos de trabalho de agente municipal de 2.ª classe da carreira de polícia municipal, aberto por aviso publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho de 2017, bem como na Bolsa de Emprego Público, página eletrónica da Câmara Municipal na mesma data e no Jornal de Notícias em 24 de junho de 2017, se encontra afixada nos locais de estilo do Município (Balcão Único e Edifício da Praça do Município) e disponível na página eletrónica.

Da homologação da lista de classificação final do concurso cabe recurso nos termos do regime geral do contencioso administrativo, artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

312106513

Aviso n.º 4892/2019

Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga: Faz saber que, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 56.º da mesma Lei, e ainda nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, inicia com a presente publicação o período de discussão pública da proposta de criação de Regulamento da Taxa Municipal Turística de Braga, ao abrigo do disposto na Constituição da República Portuguesa (artigos 112.º e 241.º), da citada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro [alíneas *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º

O referido regulamento/alterações encontra-se disponível para consulta no sítio eletrónico do Município e no Balcão Único, de segunda-feira a sexta-feira durante o horário de expediente (das 9:00 às 17:30 horas).

No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal — Balcão Único, ou via digital através do endereço eletrónico codigoregulamentar@cm-braga.pt, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação do projeto do regulamento.

Para constar se mandou passar o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no *site* do Município.

28/02/2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Dr. Ricardo Rio*.

312115804

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 4893/2019

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 08 de fevereiro de 2019, determinei a celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, com o candidato Carlos Jorge Cruz Tomé, classificados em 1.º lugar, no Procedimento Concursal Comum — Referência F — 1(Um) Lugar de Assistente Operacional — Área de Motorista de Pesados, publicitado pelo Aviso n.º 6508/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16 de maio de 2018, a que corresponde a remuneração base mensal de € 600,00 (seiscentos euros), da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para efeitos do estipulado no artigo 45.º da LTFP, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe da DEO

Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Abdul Rachid Maomé Guibá, Encarregado

Vogais efetivos: Abílio Jesus Marques Pacheco Isabel, Encarregado e Ricardo Jorge Marques Fonseca, Técnico Superior.

8 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira.*

312101191

Aviso n.º 4894/2019

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 8 de fevereiro de 2019, determinei a celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas, com o único candidato João Paulo Daniel Reis, no procedimento concursal comum — referência B — 2 (dois) lugares de assistente operacional — área de jardineiro, publicitado pelo Aviso n.º 6508/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de maio de 2018, a que corresponde a remuneração base mensal de € 600,00 (seiscentos euros), da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Para efeitos do estipulado no artigo 45.º da LTFP, nomeei para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — César Serrenho Reboleira, Chefe da DEO.
Vogais efetivos: Carlos Manuel Santos Espírito Santo, Encarregado Geral e Abdul Rachid Maomé Guibá, Encarregado.
Vogais suplentes: Abílio Jesus Marques Pacheco Isabel, Encarregado e Ricardo Jorge Marques Fonseca, Técnico Superior.

11 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312101475

MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR

Aviso n.º 4895/2019

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

Nos termos e para efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada em 9 de novembro pelo Sr. Presidente, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso n.º OE201810/0258, publicado na Bolsa de Emprego Público se encontra disponível em www.cm-campo-maior.pt e afixada no átrio desta Câmara Municipal, sito na Praça da República, em Campo Maior.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do artigo 30.º, da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Miguel Furtado Pinheiro*.

312113366

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 4896/2019

Designação em cargo de direção intermédia de 1.º grau

Diretora de Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DFP)

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provimento de um Cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, Diretor de Departamento Gestão Financeira e Patrimonial, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214 de 8 de novembro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 18 de novembro de 2016 e no jornal Público, de 18 de novembro de 2016, foi designado, por despacho de 26 de novembro de 2018, do Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Dr. Carlos Carreiras, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Diretora de Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea *c*) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 7.º deste último diploma, a licenciada Maria Teresa Oliveira Torres Santos Varandas.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 26 de novembro de 2018.

Nota curricular

Maria Teresa Oliveira Torres Santos Varandas, licenciada em Organização e Gestão de empresas, pelo Instituto Superior de ciências do trabalho e da Empresa (ISCTE);

Pós-graduação em Auditoria e Revisão de Contas — Overgest ISCTE;

Certificate of Proficiency in English;

Formação informática: Análise e desenvolvimento de sistemas (Instituto Nacional de Administração-Word, Excel, Acces, Power Point (Instituto Informática, IGF, Município de Cascais).

Concluiu com sucesso o GEPAL.

Experiência profissional:

Diretora no Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal de Cascais, com a responsabilidade pelas seguintes áreas: Contabilidade, Controlo Orçamental, Aprovisionamento, Património e Execuções Fiscais, desde 2012.

Chefe de Divisão de Controlo Financeiro, Expropriações e Execuções Fiscais do Município de Cascais (2011).

Chefe de Divisão de Plano e Orçamento do Município de Cascais (2004 a 2010).

Chefe de Divisão de Administração Financeira de Município de Cascais (2003).

Chefe de Divisão Financeira do Município do Montijo, com responsabilidade nas áreas de Contabilidade, Património e Aprovisionamento, acompanhamento da implementação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), com as adaptações ao nível informático e de gestão de recursos humanos (2002).

Inspetora de Finanças na Inspeção Geral das Finanças (IGF), realizando ações inspetivas em Municípios, Associações de Municípios, Serviços Municipalizados, Regiões de Turismo e Empresas Intermunicipais, colaborou com a área dos sistemas de informação do IGF, no desenvolvimento da aplicação informática, em utilização na área das autarquias locais, elaborou relatórios de atividades da área das autarquias locais e orçamentos anuais do IGF (1994 a 2001).

25 de fevereiro de 2019. — O Diretor Municipal de Apoio à Gestão, *Filipe Nascimento*.

312113277

Aviso n.º 4897/2019

Designação em cargo de direção intermédia de 1.º grau

Diretora de Departamento de Inovação e Comunicação (DIC)

Para os devidos efeitos, torna-se público que, findo o Procedimento Concursal para Provimento de um Cargo de Direção Intermédia de 1.º grau, Diretor de Departamento de Inovação e Comunicação, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214 de 8 de novembro de 2016, na Bolsa de Emprego Público, em 18 de novembro de 2016 e no jornal Público, de 18 de novembro de 2016, foi designado, por despacho de 26 de novembro de 2018, do Presidente da Câmara Municipal de Cascais, Dr. Carlos Carreiras, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, como Diretora de Departamento de Inovação e Comunicação, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea *c*) da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e do artigo 7.º deste último diploma, a licenciada Matilde Rosa Danta Nisa Cardoso.

O provimento no cargo produz efeitos à data de 26 de novembro de 2018.

Nota curricular

Matilde Rosa Danta Nisa Cardoso, licenciada em História, variante Arte, Faculdade de Letras da Universidade Coimbra.

Experiência e formação profissional:

Diretora no Departamento de Inovação e Comunicação da Câmara Municipal de Cascais, cabendo-lhe, entre outras atividades, a responsabilidade pelas seguintes áreas: Marca e Comunicação, Arquivos, Bibliotecas Municipais e Património Histórico, Atendimento Municipal, Sistemas de Informação, Promoção Cultural, Cidadania e Participação, Informação e Cidades Inteligentes (desde 2013).

Diretora do Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Cascais, em regime de substituição, foi responsável pelas seguintes áreas: comunicação, relações públicas e atendimento municipal, promovendo de forma coerente a imagem do Concelho e da Autarquia, através de uma política consistente de informação e comunicação que assuma a agilização e a transparência do relacionamento com o Cidadão como prioridade (2010 a 2012).

Técnica da Agência para a Modernização Administrativa, coordenando as seguintes iniciativas: Rede Comum do Conhecimento; Sistema de Reclamações da Administração Pública; Plataforma Multicanal de Atendimento, entre outras (2010).

Coordenadora e Diretora, em regime de substituição, do Centro de Competência de Planeamento e Gestão do Conhecimento da Agência para a Modernização Administrativa, foi responsável pela coordenação e implementação de iniciativas, nomeadamente os novos modelos de atendimento para a administração pública, desenvolvimento de serviços públicos transversais numa ótica multicanal; a gestão de redes de conhecimento e de boas práticas em áreas de modernização administrativa e de boas práticas; a comunicação institucional e de projetos da AMA (2006 a 2009).

Gestão de Projetos na UMIC — Unidade de Missão para a Inovação e Conhecimento — Durante a sua colaboração com a UMIC, coordenou e participou em diversas iniciativas, eventos e projetos, tais como como a reformulação do Portal do Governo, B-On, entre outros; em 2004 assumiu a coordenação do Portal do Cidadão, onde fez a gestão global do projeto nas suas várias vertentes (2002 a 2006).

Gestão de projetos na Edev Consulting — Sportinveste Multimédia, implementação de projetos na área dos conteúdos desportivos (2001 a 2002).

Gestão da atividade da Associação e edição da Revista CAIS (2001).

Direção do Portal Terravista — Gestão de equipas multidisciplinares, jornalistas, marketing, animadores de comunidades, programadores e designers (2000 a 2001).

Forum M, S. A. — direção editorial do portal www.netc.pt, foi responsável pelo recrutamento, formação e gestão da equipa de conteúdos; pelo desenvolvimento, tratamento e implementação dos conteúdos; pelo desenvolvimento do design lógico da informação e pela gestão de clientes externos, fornecedores de conteúdos (1999).

Forum M, S. A. (Grupo Forum), Direção de Projetos Multimédia, foi responsável pela: implementação de projetos multimédia; gestão de equipas multidisciplinares (gestores de projetos, conteúdos, técnicos, marketing e vendas); conceção e escrita de guiões para suporte multimédia; conceção de CD-ROMs, no que respeita à navegabilidade e interatividade multimédia (1995 a 1998).

Coordenação da Revista Forum Estudante, jornalista da Revista Forum Ambiente, Revista Descobrir e Revista Cybernet, Press Forum, (Grupo Forum), (1991 a 1995).

Adjunta do Diretor de Programas, com responsabilidades na área de produção, foi monitora do Curso de Formação em Televisão promovido pelo projeto TVR/TVI; realizou e produziu programas na Rádio Renascença (1988 a1991).

Concluiu com sucesso o GEPAL.

25 de fevereiro de 2019. — O Diretor Municipal de Apoio à Gestão, *Filipe Nascimento.*

312113203

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 4898/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, para o GIP — Gabinete de Inserção Profissional da Câmara Municipal de Castro Daire.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho exarado no dia 30 de janeiro de 2019, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 24 de janeiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2019, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o GIP — Gabinete de Inserção Profissional da Câmara Municipal de Castro Daire.

2 — As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com as Soluções Interpretativas Uniformes, da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, homologadas pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

3 — Legislação aplicável: LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro e Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019).

4 — Caraterização do posto de trabalho: as correspondentes à caraterização funcional da carreira geral de técnico superior constantes do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e ainda as funções inseridas nos domínios de atividade de gestão do GIP — Gabinete de Inserção Profissional, nomeadamente, acolhimento, informação e orientação profissional de jovens e adultos, visando a sua integração na vida ativa, apoiando-os na definição do percurso formativo e profissional; colocação de jovens e adultos e acompanhamento da sua inserção na vida ativa; apoio à frequência de estágios e cursos de formação profissional e promoção de outras formas de contacto com o mercado de trabalho; recolha e divulgação de ofertas de emprego e de formação profissional e promoção de contactos regulares com as empresas e outras entidades situadas no mundo do trabalho; conceber e desenvolver metodologias específicas de intervenção destinadas a candidatos a emprego, designadamente àqueles que pelas suas caraterísticas ou pelas exigências do mercado apresentam níveis mais elevados de dificuldade de inserção; divulgar medidas e programas de apoio ao fomento da iniciativa empresarial e à criação de emprego/empresa, ao cooperativismo e ao trabalho associado; promover o ajustamento entre a procura e a oferta de emprego através da caraterização e apoio técnico, à procura e ao tratamento atempado e exaustivo da oferta; divulgar e apoiar na respetiva área geográfica a divulgação dos programas operacionais de emprego, formação profissional e reabilitação profissional; avaliar as caraterísticas e qualificações profissionais dos candidatos a emprego, informando-os sobre os meios de formação disponíveis e encaminhando-os, em caso de interesse, para os serviços competentes; acompanhar a integração e adaptação dos trabalhadores nos postos de trabalho em que foram colocados; organizar intervenções individuais e/ou em grupo no quadro da informação profissional, em função das características dos indivíduos; dinamizar processos de recrutamento e seleção, a pedido de entidades interessadas; colaborar em estudos de investigação, conceção, elaboração e avaliação de metodologias de intervenção nos domínios da informação profissional; desenvolver e acompanhar a prestação de serviços de informação às empresas nos domínios do recrutamento de trabalhadores; assegurar o controlo de apresentação periódica dos beneficiários do rendimento social de inserção da área geográfica abrangida.

5 — Os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

5.1 — Em conformidade com o estipulado no n.º 5 do artigo 30.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o recrutamento é feito por procedimento concursal ao qual podem concorrer os trabalhadores com e sem vínculo de emprego público.

6 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

7 — Requisito habilitacional exigido: licenciatura em Gestão, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou experiência profissional.

8 — Remuneração mensal: nos termos do artigo 38.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 2.ª, a que corresponde o nível remuneratório 15, da carreira e categoria de Técnico Superior, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração de 1201,48€.

9 — As candidaturas deverão ser entregues em suporte de papel, através do preenchimento de formulário tipo aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de maio de 2009 de utilização obrigatória, disponível nos Paços do Município de Castro Daire ou em www.cm-castrodaire.pt.

9.1 — O prazo de entrega das candidaturas é de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

9.2 — As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castro Daire, durante as horas normais de expediente ou através de correio registado com aviso de receção até ao termo do

prazo para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castro Daire, Rua Dr. Pio Figueiredo, n.º 42, 3600-214 Castro Daire.

9.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — A apresentação de candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) fotocópia do bilhete de identidade e do NIF ou do cartão de cidadão (facultativo);

c) Fotocópia de certificados comprovativos da formação profissional;

d) Currículo profissional detalhado e atualizado;

e) O candidato portador de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, deve declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo. Deve mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

f) O candidato vinculado à função pública deverá anexar declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

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

11.1 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, 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 por escrito.

13 — Métodos de seleção: nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

13.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararem por escrito, no formulário de candidatura, que não optam por estes métodos, situação em que serão aplicados os métodos previstos para os restantes candidatos):

13.1.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. 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 das classificações dos elementos a avaliar (habilitações académicas; formação profissional; experiência profissional e avaliação do desempenho).

13.1.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido, Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

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

13.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções objeto do procedimento concursal, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, e assumirá a forma escrita, de natureza teórica, com duração máxima de 90 (noventa) minutos, sendo permitida a consulta da legislação, não anotada, em suporte de papel e incidirá sobre as matérias constantes na seguinte legislação (a considerar nas suas versões atuais, com todas as alterações sofridas):

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

Orçamento do Estado para 2019 — Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Portaria n.º 140/2015, de 20 de maio — Regulamenta o funcionamento dos Gabinetes de Inserção Profissional;

Despacho n.º 4462/2017 do Gabinete do Secretário de Estado do Emprego;

Medida Estágios Profissionais: Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, retificada pela Declaração de Retificação n.º 15/2017, de 27 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 70/2019, de 27 de fevereiro e regulamentada pelo Despacho n.º 3803/2018, de 16 de abril;

Medida Estágios de Inserção: Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 108/2005, de 17 de junho; Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, retificada pela Declaração de Retificação n.º 15/2017, de 27 de abril;

Medida de Promoção de Igualdade de Género no Mercado de Trabalho: Portaria n.º 84/2015, de 20 de março;

Lei-quadro da política de emprego: Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro;

Valor do Indexante dos Apoios Sociais: Portaria n.º 24/2019, de 17 de janeiro;

Medida Contrato-Emprego: Portaria n.º 34/2017, de 18 de janeiro;

Medidas Contrato Emprego-Inserção e Contrato Emprego-Inserção +: Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.º 294/2010, de 31 de maio, n.º 164/2011, de 18 de abril e n.º 378-H/2013, de 31 de dezembro, e regulamentada pelo Despacho n.º 3803/2018, de 16 de abril que altera o Despacho n.º 3150/2017, de 13 de abril;

Programa de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiência e incapacidade: Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, alterado pela Lei n.º 24/2011, de 16 de junho e pelos Decretos-Leis n.os 131/2013, de 11 de setembro, e 108/2015, de 17 de junho, que o republica; Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9251/2016, de 20 de julho;

Medida Estágios Profissionais: Portaria n.º 131/2017 de 7 de abril, retificada pela Declaração de Retificação n.º 15/2017, de 27 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 70/2019, de 27 de fevereiro; Despacho n.º 3803/2018, de 16 de abril, que altera o Despacho n.º 4462/2017, de 24 de maio;

13.2.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica comportará duas fases, sendo cada uma eliminatória, e será valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

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

13.3 — Sistema de classificação final:

13.3.1 — Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras do posto de tra-

balho em causa, ou tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o sistema de classificação final é o seguinte:

$$CF = (AC \times 0,45) + (EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

13.3.2 — Para os demais candidatos:

$$CF = (PC \times 0,45) + (AP \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

sendo:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13.3.3 — 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, na sua atual redação.

13.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativa constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada por escrito.

13.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

14 — Período experimental: 240 dias, conforme a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º, da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

15 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Ana Sofia Dias Martins Martinho, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Vouzela

Vogais efetivos: Dora Maria Marques Loureiro, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Castro Daire, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Lurdes Cristina Ferreira Gomes, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Castro Daire.

Vogais suplentes: Nathalie Oliveira Almeida, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Castro Daire e Blandina Almeida Estêvão Meneses, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município de Castro Daire.

16 — Quota de emprego: Dar-se-á cumprimento ao Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, designadamente no seu artigo 3.º

17 — Exclusão e notificação de candidaturas: de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 30.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos excluídos serão notificados, por e-mail ou carta registada, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados pela mesma forma, com a indicação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através da lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município e disponibilizada na página eletrónica.

18 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos será publicitada no site do Município em data oportuna, após aplicação dos métodos de seleção.

19 — Em tudo o que não seja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

20 — Os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do Procedimento Concursal, sendo eliminados no momento em que o mesmo termine, exceto quando sejam necessários para a prossecução de atributo legal.

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".

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Martins de Almeida.*

312110636

MUNICÍPIO DA CHAMUSCA

Aviso n.º 4899/2019

Proposta de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (ARU) 3 da Chamusca

Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado, Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, torna público, nos termos dos artigos 12.º e 158.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião de câmara de 19 de fevereiro de 2019, aprovar o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana — ARU 3 da Chamusca.

Sequentemente e conforme preconizado pelo n.º 4 do art. 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), o PERU da ARU 3 da Chamusca deverá ser remetido a discussão pública. Assim sendo, o prazo para apreciação pública é de 20 dias úteis, contados 5 dias úteis após a data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* de acordo com o n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Os interessados poderão consultar a referida deliberação e os documentos que a integram, bem como o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana no edifício da Câmara Municipal, sito na Rua Direita de São Pedro, durante o horário de expediente entre as 09.00h e as 16.00h ou através do *site* do município (www.cm-chamusca.pt). Os interessados deverão remeter por escrito as suas reclamações, observações, sugestões, e pedidos de esclarecimento, através de ficha tipo cedida pelo Município, dentro do prazo referido ao Presidente da Câmara Municipal da Chamusca.

8 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Chamusca, *Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

Deliberação

(22) — Proposta de Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) 3 de Chamusca — Inclusão de capítulo de mobilidade e acessibilidade

Presente informação n.º 024/EC/2019 de 14.02.2019 da Chefe da Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras, Ambiente e Equipamentos que conclui:

«Tomando consciência da necessidade de proceder à revitalização da vila da Chamusca, bem como de melhorar significativamente o nível de infraestruturas e a qualidade urbanística do concelho, proponho que delibere a câmara municipal, nos termos das disposições conjugadas da alínea *h*) do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, e do artigo 71.º do Estatuto dos Benefício Fiscais, o seguinte:

1 — Aprovar a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) através de instrumento próprio — Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU 3 de Chamusca, com o agora incluído capitulo relativo a 'Mobilidade e Acessibilidades em Espaços Públicos', nos termos dos artigos 17.º, 33.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, conforme deliberação de câmara de 9 de maio de 2017;

2 — Constituir o Município de Chamusca como entidade gestora das Operações de Reabilitação Urbana na área da ARU 3 de Chamusca, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação;

3 — Atribuir, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, os benefícios fiscais em sede de impostos municipais, constantes do artigo 71.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, na Área de Reabilitação Urbana 3 da Chamusca;

4 — Remeter os referidos documentos para emissão de parecer do IHRU (Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana) de acordo com o n.º 3 do artigo 17.º do RJRU, na sua atual redação;

5 — Iniciar o processo de discussão pública de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, na sua atual redação, e por remissão do n.º 4. do artigo 17.º do RJRU, na sua atual redação.»

A Câmara apreciou e deliberou por unanimidade, e em minuta, proceder de acordo com o descrito na informação técnica.

E eu, *Ana Margarida Freitas,* Técnico Superior, a subscrevi.

19 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Jorge Mira Lucas Cegonho Queimado*.

312126001

MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 4900/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que, na sequência de Concursos Internos de Acesso Limitado, publicitados através do Aviso n.º 29/DAG/DRH/2018, afixado no Átrio dos Paços do Município e na Companhia de Bombeiros Sapadores de Coimbra em 21 de setembro de 2018, foi celebrada, com efeitos ao passado dia 28 de dezembro, a alteração aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores, os quais integraram as categorias a seguir indicadas da carreira de Bombeiro Sapador (carreira não revista) do Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal:

Categoria de Chefe de 2.ª Classe: Fausto Manuel da Fonseca Piedade (índice 281/escalão 6); Armando Miguel Marques da Silva (índice 281/escalão 6); Amândio César Rodrigues Lapa (índice 281/escalão 6); António Manuel Maleiro de Carvalho (índice 281/ escalão 6); Abílio dos Santos Lucas (índice 281/escalão 6); José Neves Bizarro (índice 281/escalão 6); Laurindo Isidoro Correia (índice 281/escalão 6).

Categoria de Subchefe Principal: Carlos Alberto da Costa Pereira Simões Ferreira (índice 252/escalão 5); Jorge Humberto Fachada Correia (índice 252/escalão 5); João Guilherme Lopes Patriarca (índice 252/escalão 5); Carlos Manuel Amado Tomás (índice 252/escalão 5); Ulisses dos Santos Rosa (índice 269/escalão 6); João Manuel dos Santos Paiva (índice 252/escalão 5); João Paulo Fachada Rosado (índice 252/escalão 5); Carlos Manuel Cabral Ficher (índice 252/escalão 5); Armando José Simões de Jesus (índice 240/escalão 4); Luís Antunes Matias Lacerda (índice 240/escalão 4); Martinho Manuel Alves Carvalho (índice 240/escalão 4); Mário António Queirós Miranda (índice 252/escalão 5); Fernando Nogueira da Silva (índice 240/escalão 4); José Carlos Ventura dos Santos (índice 229/escalão 3); Heitor Mariano dos Santos (índice 229/escalão 3).

Categoria de Subchefe de 1.ª Classe: José Miguel Martins Antunes (índice 200/escalão 3); Carlos Manuel Rebelo Carecho (índice 212/escalão 4); Paulo José Dias Serra (índice 200/escalão 3); Miguel Bruno Jorge Ferreira Serra (índice 200/escalão 3); Rui Costa Pereira (índice 212/escalão 4); José Miguel da Fonseca Primo (índice 212/escalão 4); Jorge Manuel Falcão Carvalho (índice 200/escalão 3); Filipe Manuel Gomes da Silva (índice 200/escalão 3); Cláudio Alexandre Costa Gonçalves (índice 212/escalão 4); Sérgio Francisco da Costa Ferreira (índice 200/escalão 3); Pedro Miguel Rodrigues Carvalho (índice 200/escalão 3); Miguel de Jesus Duarte Raposo (índice 200/escalão 3); António Manuel Pereira Oliveira Rosa (índice 200/escalão 3); Ilídio Correia Dionísio (índice 200/escalão 3); João Luís Machado Ferreira (índice 200/escalão 3); Sílvio Alexandre de Sousa Oliveira (índice 212/escalão 4); José Alberto da Silva Salgado (índice 200/escalão 3); Dino José Correia Caetano (índice 212/escalão 4); Eugénio Marco Pereira Correia (índice 200/escalão 3); Samuel Vicente Carvalho Rodrigues (índice 212/escalão 4); Paulo Jorge da Costa Pinto (índice 200/escalão 3); Luís Miguel Marques Antunes (índice 200/escalão 3); Eduardo Manuel Fachada dos Santos (índice 200/escalão 3); Luís Filipe Amaro Caetano (índice 200/escalão 3); Ricardo Jorge Caetano Cancela (índice 200/escalão 3); Filomeno Manuel Correia Dias (índice 200/escalão 3); Carlos Alberto Correia Machado (índice 200/escalão 3); Jorge Manuel da Fonseca Primo (índice 200/escalão 3); Carlos Miguel Rodrigues Carvalho (índice 200/escalão 3); Daniel Marcelino Correia (índice 200/escalão 3); Cláudio Gilberto Carvalho Rodrigues (índice 200/escalão 3).

Categoria de Subchefe de 2.ª Classe: Hugo Daniel dos Santos Pessoa Salvador (índice 187/escalão 3); Miguel João Ribeiro (índice 187/escalão 3); Pedro Filipe Louro Pimenta dos Santos (índice 187/escalão 3); Luís Miguel Simões da Silva (índice 187/escalão 3);Vítor Miguel de Almeida Martins (índice 171/escalão 1); Telmo Alexandre Rodrigues Gonçalves (índice 187/escalão 3); Nelson João Branco Mendes (índice 171/escalão 1); José Miguel Batista Mendes (índice 187/escalão 3); Hugo Alexandre Ribeiro Soares (índice 187/escalão 3); Jaime Filipe Almeida Correia (índice 187/escalão 3); Marco António Caetano Ferreira (índice 187/escalão 3); Renato Alberto dos Santos Ferreira (índice 187/escalão 3); Nuno Filipe Rodrigues Carvalho (índice 187/escalão 3); Mário João da Silva Barradas (índice 187/escalão 3); Pedro Jorge Dias Santos (índice 187/escalão 3); Ricardo Jorge da Costa Marques (índice 187/escalão 3); Marta Ferreira da Cunha (índice 187/escalão 3); Marco André Pires Rosa (índice 187/escalão 3); Hélio António Dias Ferreira (índice 187/escalão 3); Pedro Miguel Fonseca Reis (índice 187/escalão 3); Licínio Manuel Cunha Reis (índice 187/escalão 3); António Luís Brandão Couceiro (índice 187/escalão 3); Sandra Adriana Fernandes Angelo (índice 187/escalão 3); Bruno Manuel Sequeira Marques Pratas (índice 187/escalão 3); Nuno Simão Fonseca Alves (índice 171/escalão 1); Celso Manuel Primo Eufrásio (índice 187/escalão 3); Pedro Alexandre Rosado Pinto (índice 187/escalão 3); Ricardo Jorge Rodrigues Neves (índice 187/escalão 3); Filipe Daniel Reis Bento dos Santos (índice 187/escalão 3); António Agostinho Ferreira Taborda (índice 187/escalão 3); Nelson Ricardo de Assunção Lima (índice 171/escalão 1); Artur Jorge Paiva Cancela (índice 187/escalão 3); Jorge Manuel Baptista Antunes (índice 171/escalão 1); Joana Isabel Figueiredo Antunes Monteiro (índice 171/escalão 1); António José Pereira Rodrigues (índice 187/escalão 3); Vítor Hugo Simões de Carvalho (índice 171/escalão 1); Bruno Lourenço Costa (índice 187/escalão 3).

28 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

312121888

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 4901/2019

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada por despacho de 20 de fevereiro de 2019, pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal, relativa ao procedimento concursal para o recrutamento de dois assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 174, de 10 de setembro de 2018, para o posto de trabalho DOE-23, se encontra disponível em www.cm-coruche.pt e afixada no átrio Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, em Coruche.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

22 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312096008

MUNICÍPIO DE ESTARREJA

Aviso n.º 4902/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da câmara municipal (www.cm-estarreja.pt) e no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, a lista final, homologada por meu despacho, de 21 de fevereiro de 2019, do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para admissão de 7 técnicos superiores, a que se referem as ofertas publicadas na Bolsa de Emprego Público com os códigos OE201811/0830, OE201811/0831, OE201811/0834, OE201811/0837 e OE201811/0839.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

312098714

Aviso n.º 4903/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da câmara municipal (www.cm-estarreja.pt) e no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, a lista final, homologada por meu despacho, de 21 de fevereiro de 2019, do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para admissão de 5 assistentes técnicos, a que se refere a oferta publicada na Bolsa de Emprego Público com o código OE201811/0848.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

312098682

Aviso n.º 4904/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da câmara municipal (www.cm-estarreja.pt) e no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, a lista final, homologada por

meu despacho, de 04 de março de 2019, do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para admissão de 4 técnicos superiores, a que se referem as ofertas publicadas na Bolsa de Emprego Público com os códigos OE201811/0820, OE201811/0823, OE201811/0826 e OE201811/0828.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

312120461

Aviso n.º 4905/2019

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da câmara municipal (www.cm-estarreja.pt) e no átrio do Edifício dos Paços do Concelho, a lista final, homologada por meu despacho, de 04 de março de 2019, do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para admissão de 6 assistentes operacionais, a que se referem as ofertas publicadas na Bolsa de Emprego Público com o código OE201811/0845.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Diamantino Manuel Sabina*.

312120518

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

Aviso n.º 4906/2019

Francisco João Ameixa Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz torna público nos termos e para efeitos do disposto do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 22 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Estremoz de 14 de novembro de 2018, aprovou a seguinte alteração ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 24 de março de 2014 (Regulamento n.º 121/2014).

Artigo 1.º

Alteração ao artigo 39.º

O artigo 39.º do Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 39.º

[…]

1 — Até 31 de dezembro de 2020 as taxas em cujo cálculo seja considerado o valor de C, serão reduzidas em 75 % dos seus valores.

2 — . . . . . .

3 — . . . . . .»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

As presentes alterações ao Regulamento Municipal de Repartição de Encargos Relativos a Operações Urbanísticas do Concelho de Estremoz entram em vigor no dia seguinte à sua publicação.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

312099743

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 4907/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi concluído com sucesso o período experimental do seguinte trabalhador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo o mesmo sido homologado por meu despacho datado de 26/02/2019:

Alexandre dos Santos Coelho Neves para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Cantoneiro de Limpeza, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,00 valores.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

312115578

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 4908/2019

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 46/2019, datado de 2019-02-20, foi determinada, com efeitos a 2019-02-20, a consolidação definitiva da mobilidade na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de auxiliar administrativo), a António Carlos Ribeiro do Vale, integrando um posto de trabalho do mapa de pessoal deste Município e mantendo a remuneração que vem auferindo (4.ª posição da categoria, nível 4 da TRU), a que corresponde atualmente o valor de €635,07, sem prejuízo do pagamento faseado de acréscimo remuneratório resultante da alteração de posição remuneratória ocorrida em 01-01-2018, por aplicação do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

(Isento de visto do Tribunal de Contas)

2019-02-21. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

312112475

Aviso n.º 4909/2019

Licença Sem Remuneração por mais um ano

Para os devidos efeitos, se faz público que, no exercício das competências delegadas em matéria de gestão de pessoal [previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09], por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos, datado de 2019-02-20, foi concedida Licença Sem Remuneração por mais um ano, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, à Assistente Operacional — Maria da Luz Monteiro Fernandes, com início em 2019-02-04.

2019-02-21. — O Presidente, *Raul Cunha,* Dr.

312099687

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 4910/2019

Cessação de Vínculo 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,que aprova a Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a trabalhadora Maria Elisabete Gomes Varela Cabrita, com a categoria de Assistente Operacional, na área de Ação Educativa, pertencente ao mapa de pessoal deste Município, cessou o respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, com efeitos a 01/01/2019, posicionada na Posição 1 Nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

16 de janeiro de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

312098333

Aviso n.º 4911/2019

Cessação de Vínculo 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, na atual redação, que aprova a Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a trabalhadora Palmira Maria, com a categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais, pertencente ao mapa de pessoal deste Município, cessou o respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, com efeitos a 08/02/2019, posicionada na Posição 4, Nível 4 da Tabela Remuneratória Única.

8 de fevereiro de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

312076722

Edital n.º 399/2019

Rogério Conceição Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 42/2017, de 14 de junho, em articulação com o disposto no n.º 3 do artigo 6.º do mesmo diploma, na reunião de câmara de 5 de novembro de 2018, foi deliberado proceder à abertura de um período de 20 dias úteis para consulta pública da proposta de decisão de reconhecimento da do Ginásio Clube de Faro e do Sport Faro e Benfica, como entidades de interesse histórico e cultural ou social local.

O período de discussão pública terá início no 5.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Os elementos relativos ao reconhecimento da do Ginásio Clube de Faro e do Sport Faro e Benfica como entidades de interesse histórico e cultural ou social local poderão ser consultados nas instalações da Divisão de Cultura, Largo da Sé, 8004-001 Faro.

A formulação de participações deverá ser efetuada por escrito, até ao termo do referido período, e dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Faro, por correio ou, ainda, por correio eletrónico, para o endereço geral@cm-faro.pt com indicação expressa de "Consulta Pública da Proposta de Reconhecimento do Ginásio Clube de Faro e do Sport Faro e Benfica como Entidades de Interesse Histórico e Cultural ou Social Local" e com a identificação e morada de contacto do signatário.

E para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, sendo ainda, difundido, através da página eletrónica e objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

17 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Faro, *Rogério Bacalhau Coelho.*

312092882

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Declaração de Retificação n.º 267/2019

Suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Ferreira do Zêzere e de estabelecimento de medidas preventivas, para efeitos de regularização do Ecocentro e da Estação de Transferência de Valadas.

Por ter saído com inexatidão no Aviso n.º 7933/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 13 de julho de 2017, dado que faltavam as disposições do Plano Diretor Municipal suspensas e respetivo prazo de vigência, retifica-se essa publicação com a junção das disposições desse Plano suspensas.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

Suspensão Parcial do PDM de Ferreira do Zêzere

A suspensão parcial visa a viabilização do licenciamento das instalações de gestão de resíduos (Centro de transferência e Ecocentro), sitas em Valadas, freguesia de Ferreira do Zêzere, Município de Ferreira do Zêzere, com fundamento nas alterações significativas das perspetivas de desenvolvimento económico e social, obviando-se assim ao seu encerramento por ausência do título respetivo, por força da incompatibilidade com as disposições de ordenamento do território.

Artigo 1.º

Âmbito territorial e material da suspensão

1 — O Plano Diretor Municipal de Ferreira do Zêzere é parcialmente suspenso numa área de 5 485 m^2, localizada em Valadas na freguesia Ferreira do Zêzere, concelho de Ferreira do Zêzere, melhor identificada no extrato da carta de ordenamento, que se anexa, e na qual se localizam o Ecocentro e a Estação de transferência onde se procede às operações de gestão de resíduos de Ferreira do Zêzere.

2 — A suspensão incide sobre a planta de ordenamento na área indicada na planta anexa, bem como sobre o art. 50.º do RPDM, na sua aplicação à área suspensa.

Artigo 2.º

Âmbito temporal

A suspensão parcial do PDM de Ferreira do Zêzere na área em causa ocorre pelo prazo de dois anos, prorrogável por um ano ou até à entrada em vigor da alteração ao Plano Diretor Municipal, que foi deliberada na sequência da presente suspensão.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A suspensão parcial do PDM de Ferreira do Zêzere entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

612099695

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 4912/2019

Concurso Interno de Acesso Limitado para um posto de trabalho de Subchefe de Bombeiros, do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros — Celebração de Contrato

Em cumprimento, com o disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e respetivas alterações, torna-se público que, na sequência do Concurso Interno de Acesso Limitado para, um posto de trabalho de Subchefe de Bombeiros, do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros, Ref.ª A, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, publicado, através do Aviso datado de 15 de novembro de 2018, publicado no site do Município e de acordo com a Lista de Classificação Final de Candidatos Aprovados, foi celebrado contrato de trabalho, com o candidato Carlos Manuel Carvalho Pinto, em dois de janeiro de 2019, tendo sido posicionado, de acordo com a Tabela Remuneratória da Carreira de Bombeiro Municipal, no índice 224.

4 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

312101029

Aviso n.º 4913/2019

Homologação da avaliação final do período experimental de vários trabalhadores — celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

No uso da competência conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por despachos do Presidente deste Município, de 16 de maio e 21 de junho de 2018, foram homologadas as avaliações finais dos períodos experimentais de vários trabalhadores, que celebraram contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Município, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na sequência de procedimento concursal comum, publicado através do Aviso n.º 4111/2017, 2.ª série do *Diário da República* n.º 76, de 18 abril, e que a seguir se passam a indicar:

António Manuel Silva Jesus, António Manuel Santos Roque, Luís Miguel Moutinho Cabral, Ricardo Manuel dos Anjos Ribeiro, área de Tratoristas/Operadores de corta sebes, que celebraram contratos, por tempo indeterminado, os dois primeiros a 9 de fevereiro e os dois últimos a 15 de março, do corrente ano, com homologação das avaliações dos períodos experimentais de 16 de maio e 21 de junho de 2018, respetivamente;

Augusto de Sousa Mendes, área de Condutor de cilindros, que celebrou contrato, por tempo indeterminado a 9 de fevereiro, do corrente ano, com homologação da avaliação do período experimental de 16 de maio de 2018;

Mário Jorge Gonçalves, área de Calceteiro, que celebrou contrato, por tempo indeterminado a 9 de fevereiro, do corrente ano, com homologação da avaliação do período experimental de 16 de maio de 2018;

António Manuel Monteiro Marques, área de Carpinteiro, que celebrou contrato, por tempo indeterminado a 9 de fevereiro, do corrente ano, com homologação da avaliação do período experimental de 16 de maio de 2018.

21 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

312103079

Aviso n.º 4914/2019

Concurso Interno de Acesso Limitado para 21 postos de trabalho de Bombeiro Municipal de 2.ª Classe, do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros — Celebração de Contratos

Em cumprimento, com o disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e respetivas alterações, torna-se público que, na sequência do Concurso Interno de Acesso Limitado para vinte e

um postos de trabalho de Bombeiro Municipal de 2.ª Classe, do Corpo de Bombeiros Municipais, Ref.ª C, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado, através do Aviso datado de 15 de novembro de 2018, no site do Município e de acordo com a Lista de Classificação Final de Candidatos Aprovados, foi celebrado contrato de trabalho, com os candidatos, Bruno Miguel Amado Ramos, Bruno Miguel Duarte Simões, Bruno Ricardo Patrício dos Santos, Duarte Samuel Pereira Rodrigues, Eládio José da Silva Andrade Borges, Fábio Daniel Arieiro Barrico, Ivo Rogério Duarte Simões, João Carlos Madeira Ferreira, João Paulo Pires Nunes, Marco Filipe Nunes Pereira Correia, Nuno Alexandre Cardoso Maltez, Pedro Daniel Simões Andrade, Pedro Miguel Dias Costa Marques, Pedro Miguel dos Reis Simões, Ricardo Alexandre Pereira Rodrigues, Rui Manuel Santos Simões, Rui Miguel e Silva Trovão, Tiago José Lopes Resende e Tiago José Simões da Silva, em um de fevereiro de 2019, tendo sido posicionados, de acordo com a Tabela Remuneratória da Carreira de Bombeiro Municipal, no índice 150.

1 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

312103062

Aviso n.º 4915/2019

Concurso Interno de Acesso Limitado para nove postos de trabalho de Bombeiro Municipal de 1.ª Classe, do Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros — Celebração de Contratos

Em cumprimento, com o disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e respetivas alterações, torna-se público que, na sequência do Concurso Interno de Acesso Limitado para nove postos de trabalho de Bombeiro Municipal de 1.ª Classe, do Corpo de Bombeiros Municipais, Ref.ª B, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado, através do Aviso datado de 15 de novembro de 2018, no site do Município e de acordo com a Lista de Classificação Final de Candidatos Aprovados, foi celebrado contrato de trabalho, 01 de fevereiro de 2019, com os candidatos António Manuel de Sousa Rascão Piedade, Orlando José Guerra Ribeiro, Wilson Joel Teixeira Gomes, Pedro Miguel Rainha Alves de Carvalho, David Maciel Lopes dos Reis, Joel de Moura Garcês, Eduardo Fausto Joanes, tendo sido posicionados, de acordo com a Tabela Remuneratória da Carreira de Bombeiro Municipal, no índice 173 e Alexandre Gonçalo Cruz Ferreira Santos, no índice 185.

1 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

312101061

Aviso n.º 4916/2019

Procedimento interno de seleção para mudança de nível, nas carreiras de informática

Em cumprimento, com o disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06 e respetivas alterações, torna-se público que, na sequência do Aviso datado de 11 de dezembro de 2018, publicado no site do Município da Figueira da Foz, decorreram os Procedimentos internos de seleção para mudança de nível, nas carreiras de Especialista de Informática e Técnico de Informática, resultando na celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com a Lista de Classificação Final de Candidatos Aprovados, com os trabalhadores a seguir identificados:

Ref. A — 1 posto de trabalho de Especialista de Informática de Grau 1 nível 2, celebrado contrato de trabalho com a candidata Carla Susana Ferreira dos Santos, a 01 de fevereiro de 2019, tendo sido posicionada, de acordo com a Tabela Remuneratória da Carreira de Informática, no escalão 1, índice 480;

Ref. B — 1 posto de trabalho de Técnico de Informática de Grau 3 nível 2, celebrado contrato de trabalho com o trabalhador Paulo Jorge Morgado Ribeiro, a 01 de fevereiro de 2019, tendo sido posicionado, de acordo com a Tabela Remuneratória da Carreira de Informática, no escalão 2, índice 670.

Ref. C — 7 postos de trabalho de Técnico de Informática de Grau 2 nível 2, celebrados contratos de trabalho, a um de fevereiro de 2019, com os trabalhadores Carlos Filipe Mexia Dias, Cláudia Sofia da Conceição Rocha, Cristina Maria Costa Pereira, Fernando Nobre Cação e Paulo Jorge Santos Matos, tendo sido estes posicionados, de acordo com a Tabela Remuneratória da Carreira de Informática, no escalão 1, índice 520 e Filipe António Monteiro dos Santos e Maria da Graça dos Santos Matos, por sua vez posicionados, de acordo com a mesma Tabela Remuneratória da Carreira de Informática, no escalão 2, índice 550.

Ref. D — 1 posto de trabalho de Técnico de Informática de Grau 1, nível 2, celebrado contrato de trabalho a 01 de fevereiro de 2019, com o trabalhador Francisco José Vieira Martins Moreira, tendo sido posicionado, de acordo com a Tabela Remuneratória da Carreira de Informática, no escalão 2, índice 340.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Ataíde*.

312100998

Declaração de Retificação n.º 268/2019

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1460/2019, publicado na 2.ª série, do *Diário da República,* n.º 28, de 8 de fevereiro de 2019, procede-se à sua retificação nos seguintes termos:

Onde se lê, no 3.º parágrafo:

«[...] nomeadamente do Serviço de Contratação Pública(SCA), dependente da Divisão de Finanças e Património, que fica a cargo de um Chefe de Serviço [...]»

deve ler-se:

«[...] nomeadamente do Serviço de Planeamento, dependente da Divisão de Urbanismo, que fica a cargo de um Chefe de Serviço [...]»

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

312103305

MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 4917/2019

Para os devidos efeitos, se torna público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 31/12/2018, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, não houve consolidação da mobilidade interna da trabalhadora Etelvina Maria Ferreira dos Santos.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Município, *Dr. António Manuel Pina Fonseca*.

312093951

Aviso n.º 4918/2019

Para os devidos efeitos, se torna público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, de 13/12/2018, foi autorizada a mobilidade interna, na mobilidade intercarreiras, nos termos do artigo 92.º a 99.º-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o trabalhador abaixo indicado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Fornos de Algodres:

Joaquim Manuel Dias Amaral, Assistente Operacional, na Carreira de Assistente Operacional e Categoria de Encarregado Operacional, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 8, com efeitos desde o dia 1 de dezembro de 2018

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Município, *Dr. António Manuel Pina Fonseca*.

312098228

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 4919/2019

Notificação dos candidatos excluídos no procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho de assistente técnico na área administrativa

Nos termos do disposto na alínea *d)* do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º, torna-se público que se encontra afixada, na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizadas no site do Município do Funchal (www.cm-funchal.pt/recursos humanos/procedimentos concursais a decorrer), a notificação dos candidatos excluídos no procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho de assistente técnico na área administrativa, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 10779/2018, publicado na 2.ª Série do *Diário da República,* n.º 152, de 8 de agosto de 2018, ref.ª BEP OE201808/0240.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, pode ser interposto recurso hierárquico da exclusão para o Presidente da Câmara Municipal do Funchal.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 23 de outubro de 2017 e publicitado pelo Edital n.º 457/2017, da mesma data.

25 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Maria Madalena Caetano Sacramento Nunes*.

312104942

Aviso (extrato) n.º 4920/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 161.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2017/M, de 27 de junho, que institui o Sistema Regional de Gestão do Território da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que foi publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 2.ª série, n.º 34, do dia 25 de fevereiro de 2019 (suplemento), o aviso n.º 73/2019, referente à deliberação da Assembleia Municipal do Funchal que, na sessão realizada no dia 22 de novembro de 2018, aprovou a abertura do procedimento de alteração do Plano de Urbanização do Amparo (PUA).

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal do Funchal, *Paulo Alexandre Nascimento Cafôfo.*

312109098

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 4921/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou, por motivo de falecimento, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do seguinte trabalhador:

António Fernando Bento Cabral — Assistente Operacional — 4.ª posição remuneratória, desligado do serviço em 07/02/2019.

26 de fevereiro de 2019. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

312099702

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Regulamento n.º 256/2019

António de Jesus Figueira Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Grândola, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1, do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal de Grândola, na reunião ordinária realizada em 31 de janeiro de 2019, deliberou submeter a consulta pública, por um prazo de 30 dias úteis a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* o Projeto de Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O projeto de regulamento poderá ser consultado na íntegra na Divisão de Cultura e de Desenvolvimento Social, durante o período normal de funcionamento ou na página eletrónica do Município de Grândola, em www.cm-grandola.pt.

As eventuais reclamações, observações ou sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do período mencionado, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, endereçadas ou entregues no Edifício dos Paços do Concelho, Rua Dr. José Pereira Barradas, 7570-281 Grândola ou enviadas para o endereço de correio eletrónico regulamentos_participacao@cm-grandola.pt.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

6 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António de Jesus Figueira Mendes*.

Projeto de Regulamento do Cartão Municipal do Idoso

Preâmbulo

O primeiro Regulamento do Cartão Municipal do Idoso foi aprovado pela Câmara Municipal de Grândola no dia 19 de janeiro de 2005 e pela Assembleia Municipal de Grândola em 11 de fevereiro de 2005, encontrando-se em vigor desde essa data.

Com esta medida o Município de Grândola pretendeu, fundamentalmente, aumentar a qualidade de vida e o bem-estar da população mais idosa do Concelho.

Por este motivo e considerando que se encontra na esfera das atribuições do Município a salvaguarda dos interesses próprios das populações, nomeadamente no domínio da ação social, fomentando mecanismos de apoio aos estratos sociais mais desfavorecidas, e após 13 anos de vigência do mencionado regulamento, encontrando-se este obsoleto, surge a necessidade de o reformular, revogando o anterior, de modo a permitir ajustes de procedimentos, assegurando uma maior transparência no acesso ao cartão do idoso e melhorando a resposta às necessidades da população idosa do concelho de Grândola no que diz respeito aos benefícios que contribuam para a dignificação e melhoria das suas condições de vida.

O presente regulamento teve em consideração a conjugação entre os direitos constitucionais de reserva da intimidade da vida privada e familiar, bem como o da proteção de dados pessoais, e os princípios que norteiam a administração pública, também eles contemplados na Constituição da República Portuguesa (CRP).

Foram cumpridas as exigências impostas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), designadamente os princípios subjacentes ao tratamento de dados pessoais previstos no artigo 5.º do diploma, bem como os direitos dos titulares dos dados, salvaguardando simultaneamente os princípios que norteiam a atividade administrativa espelhados no Capítulo II do Código do Procedimento Administrativo (CPA), de que se destacam os princípios da boa administração, da proporcionalidade, justiça e razoabilidade, igualdade, boa-fé e proteção de dados pessoais.

Os dados a tratar no âmbito do Cartão Municipal do Idoso, cujas condições de acesso e benefícios a ele associados são estabelecidos pelo presente regulamento, são os estritamente necessários à avaliação das candidaturas bem como à efetivação de direitos dos beneficiários e daqui resultará o tratamento de categorias de dados considerados especiais à luz do RGPD, designadamente dados de saúde. Contudo é do interesse dos beneficiários o tratamento destes dados, uma vez que lhes permitirá apoio financeiro no quadro da comparticipação medicamentosa, bem como para deslocações a consultas e realização de meios complementares de diagnóstico. O tratamento de tais dados é crucial à transparência, justiça social e afetação de recursos públicos, cabendo, no entanto e obviamente, ao titular decidir sobre se quer ou não auferir desse apoio municipal, tendo o direito de, em sede de atribuição de benefício, optar por prescindir do mesmo.

São ainda solicitados dados patrimoniais quer dos candidatos ao cartão do idoso, quer do seu agregado familiar. Nesta situação a cedência de dados já não é opcional, pois considerando a escassez de recursos públicos torna-se necessária a definição de critérios claros para a atribuição dos mesmos.

À luz da Política de Privacidade do Município é garantido que os dados serão usados apenas para as finalidades em causa. Os processos são sigilosos, garantindo-se que só terão acesso aos dados os trabalhadores e técnicos envolvidos nos procedimentos e que o município os arquivará pelo estrito tempo necessário para o cumprimento de obrigações legais, nomeadamente para efeitos da tutela administrativa a que os Municípios estão sujeitos nos termos da Constituição da República Portuguesa (CRP).

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º, do Código de Procedimento Administrativo, o projeto do regulamento foi objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, tendo para esse efeito sido publicado no *Diário da República,* …, de …, e na Internet, no sítio institucional do município.

O Projeto do Regulamento do Cartão Municipal do Idoso do Município de Grândola foi aprovado pelo órgão executivo em reunião ordinária em …/…/2019, nos termos da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro. Foi posteriormente aprovado pela Assembleia Municipal de Grândola, na sessão ordinária de …/…/2019, fazendo uso da competência que lhe é atribuída pela alínea *g*) do n.º 1 do Artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alíneas *k*) e *v*), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e procede do exercício das atribuições previstas na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as condições de acesso ao Cartão Municipal do Idoso e os benefícios a ele associados, aplicando-se a todos os processos de candidatura e beneficiários.

Artigo 3.º

Objetivo

O Cartão Municipal do Idoso pretende contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida da população idosa do Concelho de Grândola.

Artigo 4.º

Delegação de competências

As competências que neste Regulamento se encontram conferidas à Câmara Municipal de Grândola podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação nos Vereadores e nos dirigentes das unidades orgânicas.

Artigo 5.º

Beneficiários

1 — Poderão beneficiar do Cartão Municipal do Idoso os cidadãos residentes na área do Município de Grândola, desde que, cumulativamente, reúnam as seguintes condições:

a) Ser reformado ou pensionista:
b) Ter idade igual ou superior a 60 anos;
c) Residir no concelho de Grândola há pelo menos 1 ano;
d) Ter um rendimento mensal per capita igual ou inferior ao Salário Mínimo Nacional;
e) No conjunto do agregado familiar não haver propriedade de bens imóveis, cujo valor patrimonial seja superior a 80.000€.

Artigo 6.º

Cálculo do rendimento per capita

O cálculo do rendimento per capita é efetuado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

Rendimento per capita (Rpc) = Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar (RMIAF)/Número de Elementos do Agregado Familiar (NEAF)

Artigo 7.º

Formas de apoio

O Cartão Municipal do Idoso garante aos seus utilizadores os seguintes benefícios:

1 — Comparticipação de 50 %, na parte que cabe ao utente, nas despesas efetuadas com a aquisição de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde, mediante receita médica, sempre que estes sejam considerados pelo médico competente como indispensáveis para a qualidade de vida do beneficiário.

2 — Comparticipação de 50 %, nas despesas efetuadas pelo utente com o seu transporte para consultas e exames médicos realizados fora do Concelho, sempre que estes sejam considerados pelo médico competente como indispensáveis para a sua qualidade de vida.

3 — Relativamente aos pontos 1 e 2, os respetivos recibos e comprovativos deverão ser entregues na secção administrativa da unidade orgânica responsável pela área de desenvolvimento social no decorrer do próprio mês e até ao dia 8 do mês seguinte. Cada beneficiário terá direito a uma comparticipação mensal, de acordo com as regras e até ao limite do montante a estabelecer anualmente pela Câmara Municipal.

4 — Desconto de 35 % nas tarifas fixas referentes aos serviços de abastecimento de águas, de saneamento e de resíduos sólidos urbanos.

5 — Desconto de 50 % no pagamento referente ao acesso a equipamentos desportivos e espetáculos promovidos e da inteira responsabilidade do Município de Grândola.

6 — Descontos nas compras efetuadas em estabelecimentos comerciais aderentes numa percentagem mínima de 20 %.

7 — Acesso direto aos serviços da Grândola Solidária.

Artigo 8.º

Candidaturas

1 — Os requerentes deverão apresentar a sua candidatura na secção administrativa da unidade orgânica municipal responsável pela área de desenvolvimento social.

2 — Para a instrução da candidatura os interessados devem preencher devidamente o formulário próprio a fornecer pelos serviços, composto pelos campos: nome; morada; contacto telefónico; data de nascimento; número de identificação fiscal (para efeito de processamento de comparticipações); número do documento de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão); estado civil; número da segurança social; IBAN (caso pretenda receber as comparticipações pecuniárias previstas no presente regulamento por transferência bancária).

3 — Ao formulário de candidatura devem anexar-se os seguintes documentos:

a) Fotocópia do(s) comprovativo(s) dos rendimentos do agregado familiar;
b) Fotocópia da declaração de rendimentos referente ao ano anterior (IRS), ou prova da sua isenção;
c) Declaração dos bens patrimoniais do agregado familiar, emitida pelo serviço de finanças respetivo;
d) Atestado da Junta de Freguesia que comprove a residência no Concelho há pelo menos um ano e a composição do agregado familiar;
e) Fotocópia do número de identificação bancária (IBAN);
f) Uma fotografia atualizada;

4 — A necessidade de apresentação da fotocópia prevista na alínea *e*) do n.º 3 do presente artigo só se aplica aos candidatos que pretendam receber as comparticipações pecuniárias previstas no presente regulamento por transferência bancária.

5 — Por cada candidatura, e respetiva documentação, será constituído um processo de caráter confidencial, salvaguardando a proteção de dados dos titulares.

Artigo 9.º

Análise da candidatura

1 — O serviço competente do município de Grândola procederá à análise dos requerimentos, que poderá ser complementada com entrevista e visita domiciliária.

2 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não do Cartão Municipal do Idoso.

3 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento há lugar à audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — Só haverá lugar a apoios previstos no presente regulamento após deferimento do Cartão Municipal do Idoso.

5 — A existência de dívidas ao Município será motivo de indeferimento do pedido.

Artigo 10.º

Validade do cartão e renovação

1 — O Cartão Municipal do Idoso será válido por dois anos. Renovar-se-á a requerimento do interessado, até 30 dias antes do término de validade do respetivo cartão, por igual período, desde que se verifiquem as condições previstas no artigo 5.º do presente regulamento.

2 — Para renovação do cartão o titular deverá proceder à entrega dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do(s) comprovativo(s) dos rendimentos do agregado familiar;
b) Fotocópia da declaração de rendimentos referente ao ano anterior (IRS), ou prova da sua isenção;
c) Atestado da Junta de Freguesia que comprove a composição do agregado familiar.

Artigo 11.º

Utilização do cartão

1 — O Cartão Municipal do Idoso é individual e intransmissível e só poderá ser utilizado pelo seu titular, desde que se encontre válido.

2 — Para efeito de recebimento das comparticipações devidas, os beneficiários podem optar por uma das seguintes modalidades:

a) Levantamento da comparticipação diretamente na tesouraria do Município.
b) Por transferência bancária, mediante indicação do número de identificação bancária (IBAN), de uma conta de que sejam titulares.

Artigo 12.º

Obrigações dos beneficiários

1 — Constituem obrigações dos beneficiários dos apoios:

a) Informar previamente a Câmara Municipal da mudança de residência, bem como de todas as circunstâncias verificadas, posteriormente, que alterem a sua situação económica;
b) Devolver o cartão aos serviços competentes da Câmara Municipal, sempre que perca o direito ao mesmo.
c) Informar por escrito a Câmara Municipal, sobre a perda, o roubo ou o extravio do cartão.

Artigo 13.º

Cessação do direito de utilização do cartão municipal do idoso

1 — Constituem causas de cessação imediata dos apoios:

a) A transferência de residência para fora da área do Município;
b) Alteração significativa de rendimentos;

c) A utilização do Cartão Municipal do Idoso por terceiros;
d) A existência de dívidas ao Município;
e) Falecimento do titular;
f) A fraude ou incumprimento do presente regulamento.

Artigo 14.º

Omissões

Todos os aspetos não previstos no presente regulamento serão resolvidos através de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, publicado no *Diário da República,* Apêndice n.º 46, da 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril de 2005.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua publicação no *Diário da República*.

312102228

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 4922/2019

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas

1 — Para os devidos e legais efeitos e de acordo 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, na sequência dos procedimentos concursais realizados nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, publicitados na página do Município e na Bolsa de Emprego Público com os códigos de oferta n.º OE201811/0168 e OE201811/0169 de 9 de novembro de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes candidatos:

Contratos com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, para o exercício de funções de Assistentes Técnicos, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela única da carreira/categoria de Assistente Técnico:

Rodrigo Gonçalves Costa;
Sara Cristina Paulo Ramos.

Contratos com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, para o exercício de funções de Assistentes Operacionais, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 1, da tabela única da carreira/categoria de Assistente Operacional:

António José Carvalho Mendes.

2 — Os trabalhadores estão dispensados de prestar período experimental por aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Álvaro dos Santos Amaro*.

312121539

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 400/2019

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 28 de fevereiro de 2019 deliberou aprovar o projeto de «Regulamento de Projetos Económicos de Interesse Municipal», conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se a audiência dos interessados e discussão pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de trinta dias, podendo as sugestões ser apresentadas junto do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 16 horas), sito no edifício da câmara municipal, no Largo Cónego José Maria Gomes, em Guimarães, ou através do endereço eletrónico geral@cm-guimaraes.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da Internet em www.cm-guimaraes.pt.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Projeto de Regulamento de Projetos Económicos de Interesse Municipal

Preâmbulo

O Município de Guimarães tem vindo, ao longo dos últimos anos, a apostar em políticas económicas para o Concelho, nomeadamente através da realização de investimentos estruturantes como a criação do Parque Ciência e Tecnologia, denominado, Avepark, onde se encontra instalado o Instituto 3 B's Research Group, Spinpark, Farfetch, entre outros, e a construção de equipamentos necessários à prossecução e à atratividade de Guimarães como um todo. Na área empresarial, o Parque Industrial de São João Ponte, Sande Vila Nova, Brito, Guardizela, Lordelo, entre outras, bem como com a criação, participação e colaboração em associações vocacionadas para a dinamização de atividades económicas, empresariais e sociais de âmbito local (Associação de Jovens Empresários de Guimarães — AJEG, Associação Comercial e Industrial de Guimarães — ACIG, entre outras).

Para o efeito, foram encetados esforços no sentido de concretizar estas políticas, nomeadamente através da concessão de apoios/benefícios de natureza tributária, de modo a tornar o concelho mais atrativo à realização de investimentos económicos que viabilizem a criação de riqueza, emprego e a oportunidade da criação de novas áreas de negócios, bem como a criação ou o aumento de postos de trabalho, atento o quadro legal de atribuições e competências das autarquias locais, fixado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do qual compete aos municípios prosseguir os interesses próprios, comuns e específicos das respetivas populações.

A concessão destes apoios/benefícios foi disciplinada através do Regulamento de Projetos Económicos de Interesse Municipal (RPEIM) para o concelho de Guimarães, aprovado pela Câmara Municipal por deliberação de 12 de dezembro de 2013, sancionado pela Assembleia Municipal em sua sessão de 30 de dezembro de 2013, visando definir critérios a adotar pela Câmara e pela Assembleia Municipal no que concerne à classificação destes projetos assim como estabelecer os termos efetivos da atribuição de isenções totais ou parciais de impostos municipais, contribuindo para uma maior transparência nas deliberações tomadas pelos órgãos municipais.

Volvidos cerca de 5 anos da entrada em vigor do RPEIM, verificadas algumas alterações legislativas, nomeadamente as operadas à Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua redação atual, dada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, e pretendendo o Município dar continuidade a este quadro de incentivos, é chegada a altura de rever o Regulamento que disciplina esta matéria.

Assim, para além de resolvidos e aclarados alguns pontos que mereciam tratamento distinto, o atual RPEIM reflete a nova estratégia municipal no domínio do desenvolvimento económico. Uma estratégia que pretende dar especial relevo às ações que visem novas estratégias de transição para a promoção de um território sustentável, focado na estratégia da economia circular, e nas iniciativas que fomentem ou promovam tecnologias, produtos, serviços, modelos de gestão ou de negócio, que contribuam para uma redução efetiva do consumo de matérias-primas, geração de resíduos e emissões de gases com efeito de estufa e de poluentes atmosféricos na totalidade da cadeia de valor associada — utilizador ou consumidor final incluído — gerando simultaneamente valor acrescentado — económico e social. Rumando, assim, a um ciclo produtivo mais sustentável, em toda a cadeia de valor, promovendo a reutilização dos recursos e dos materiais e, consequentemente, a diminuição da pegada ecológica.

Não menos importante, e na senda da estratégia nacional para a digitalização da economia, a nova estratégia municipal de desenvolvimento económico visa também atribuir enfoque à Indústria 4.0 — caracterizada pela introdução de um conjunto de tecnologias digitais nos processos de produção, que permite acompanhar, em tempo real, tudo o que se está a passar nas linhas de produção ou ainda eliminar substancialmente o desperdício, alteração na relação entre os vários intervenientes na cadeia de valor — e subsequente transformação digital, baseada no desenvolvimento de tecnologias que permitam mudanças disruptivas nos modelos de negócio, nos processos e nos produtos através de um conjunto de tecnologias inteligentes de materiais, de conectividade e de tratamento e armazenamento eletrónico de grandes volumes de informação.

Uma nova visão estratégica a que o quadro regulamentar de que o Município dispõe neste domínio se deve adaptar.

E, considerando o elevado número de alterações a introduzir no texto do Regulamento atualmente em vigor, justifica-se a sua revogação e a aprovação de um novo Regulamento, nos termos em que agora se propõe.

A Câmara Municipal, em sua reunião de 18 de outubro de 2018, deliberou dar início ao procedimento tendente à aprovação da alteração ao Regulamento de Projetos Económicos de Interesse Municipal em vigor, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA). No decurso do prazo estabelecido para o efeito nenhum interessado se apresentou no processo, nem foram apresentados contributos para a elaboração de alteração ao Regulamento.

A presente proposta de Regulamento será, ainda, objeto de apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República.*

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do estabelecido na alínea *d*) do artigo 15.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e tendo em vista o estabelecido na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, se elaborou o presente Regulamento, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos das alíneas *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

PARTE I

Disposições gerais e comuns

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como das alíneas *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, atualmente com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente Regulamento de Projetos Económicos de Interesse Municipal procede à regulação dos termos e condições em que um projeto de investimento pode ser classificado como Projeto Económico de Interesse Municipal, doravante designado por PEIM.

2 — Podem ser objeto de candidatura a classificação como PEIM os projetos de investimento nas seguintes áreas de atividade económica dos setores primário e secundário:

a) Agricultura, Pecuária, Silvicultura, Extração Mineira;
b) Indústria transformadora.

3 — Excecionalmente, podem, ainda, ser objeto de candidatura a classificação como PEIM projetos de investimento enquadrados noutras áreas de atividade económica, desde que razões de relevante interesse público para a economia local o justifiquem, designadamente por contribuírem, de modo decisivo, para o desenvolvimento do concelho, de acordo com disposto no artigo 7.º

4 — Os projetos de investimento classificados como PEIM podem beneficiar de incentivos fiscais e outros apoios de natureza tributária de âmbito municipal, condicionados e temporários, nos termos e limites da lei e do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

1 — Os incentivos ao investimento em projetos considerados PEIM consistem na atribuição de benefícios fiscais de âmbito municipal, na redução de taxas municipais e no apoio técnico na instrução dos respetivos procedimentos administrativos, e aplicam-se aos projetos de investimento caracterizados na parte II do presente Regulamento.

2 — Os benefícios referidos no artigo anterior consistem, respetivamente:

a) na isenção ou redução dos impostos relativos ao Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), provenientes dos imóveis exclusivamente afetos a projetos reconhecidos como PEIM;
b) na redução das taxas de Licenciamento e de Admissão de Comunicação Prévia de obras de edificação, demolição, e trabalhos de remodelação de terrenos, Taxas pela Emissão de Autorização de Utilização e Taxas de Apreciação, devidas pela emissão de título urbanístico relacionado com a aprovação de operações urbanísticas que integrem o projeto reconhecido como PEIM;
c) no apoio na instrução dos processos administrativos respeitantes a operações urbanísticas relacionadas com o investimento, traduzido na disponibilização de um canal de atendimento permanente — eletrónico, telefónico ou presencial — dos serviços municipais responsáveis pelo desenvolvimento económico para informar, elucidar e apoiar o promotor.

Artigo 4.º

Despesa fiscal

1 — Os apoios aos investimentos decorrentes das isenções ou reduções de impostos, taxas ou outros tributos próprios, que venham a ser reconhecidos pela Câmara Municipal no âmbito do presente Regulamento, devem, no exercício económico de cada ano, observar o cumprimento do montante fixado como limite à despesa fiscal nos documentos previsionais aprovados pela Assembleia Municipal.

2 — No reconhecimento dos apoios referidos no número anterior, devem igualmente ser observadas as limitações que os mesmos documentos previsionais fixem para o montante a conceder por sujeito passivo.

CAPÍTULO II

Condições de elegibilidade comuns

Artigo 5.º

Condições subjetivas

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são consideradas potenciais beneficiárias dos apoios a conceder as entidades legalmente constituídas, que se proponham implementar projetos de investimento na área do concelho de Guimarães.

2 — A proponente deverá, obrigatoriamente, à data da apresentação da candidatura a PEIM, reunir as seguintes condições de acesso, sob pena de exclusão:

a) Encontrar-se legalmente constituída e cumprir as condições legais necessárias ao exercício da sua atividade;
b) Encontrar-se com a situação tributária regularizada perante a Administração Fiscal, a Segurança Social e o Município de Guimarães;
c) Dispor de contabilidade organizada, de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade.

Artigo 6.º

Condições objetivas

1 — Só serão considerados os projetos de investimento que cumpram, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Compreendam um montante mínimo de investimento de € 50.000,00;
b) Criem, pelo menos, cinco novos postos de trabalho efetivos, a contratualizar pela entidade beneficiária;
c) Sejam implementados num período máximo de quatro anos;
d) Possuam comprovada viabilidade económica e reconhecida idoneidade e credibilidade por parte entidade beneficiária;
e) Sejam acompanhados de uma declaração por parte da entidade beneficiária assim como se comprometem a manter afeto à respetiva atividade o investimento realizado, bem como manter a sua localização geográfica, não cedendo, locando, alienando ou, por qualquer outro modo, onerando o objeto do investimento, designadamente, através de operações imobiliárias que pressuponham a alteração da entidade beneficiária, durante um período mínimo de cinco anos a contar da data da realização integral do investimento, sob pena de reembolso dos benefícios concedidos;
f) As entidades beneficiárias demonstrem ter provas dadas na implementação de práticas de eco-inovação e de projetos reveladores de manifesto interesse ambiental, comprovando-se a sua adequada sustentabilidade ambiental e territorial, ou constituam impacto positivo no domínio da eficiência energética ou favorecimento de fontes de energia (conforme Manual de Boas Práticas de Sustentabilidade em anexo);
g) Sempre que envolvam a realização de operações urbanísticas sejam passíveis de viabilidade em sede de planeamento e ordenamento do território.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, só serão considerados os investimentos e as contratações de novos postos de trabalho, cuja realização ocorra após a submissão da candidatura ou, em alternativa, a partir da outorga do contrato, devendo em qualquer um dos casos corresponder a uma vontade expressa do proponente aquando da sua instrução, o momento em que se inicia a contagem do prazo para efeitos de implementação do projeto.

Artigo 7.º

Situações excecionais

1 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º, considera-se que contribuem, de modo decisivo, para o desenvolvimento do concelho os projetos de investimento que assentem em processos de inovação produtiva, nomeadamente:

a) Na produção de novos bens e serviços no concelho e no país ou melhoria significativa da produção atual através da transferência e aplicação do conhecimento;
b) Na expansão de capacidades de produção em setores de alto conteúdo tecnológico ou com procuras internacionais dinâmicas;
c) Na inovação de processo, organizacional e de *marketing;*
d) No empreendedorismo qualificado, privilegiando a criação de empresas baseadas em conhecimento ou de base tecnológica ou em atividades de alto valor acrescentado.

2 — As condições objetivas previstas nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo anterior poderão ser alteradas para valores inferiores aos ali previstos, por decisão da Câmara Municipal, em situações excecionais, devidamente justificadas e sempre razões de relevante interesse público para a economia local o fundamentem.

CAPÍTULO III

Procedimento comum

Artigo 8.º

Instrução da candidatura a PEIM

A candidatura deve ser formalizada através de formulário próprio, disponibilizado no sítio do Município, devidamente preenchido, juntamente com os seguintes elementos:

a) Comprovativos das condições subjetivas prevista no artigo 5.º do presente Regulamento, designadamente: certidão da conservatória do registo comercial cópia do cartão da empresa; identificação dos administradores/gerentes (Mod. 718/SQ);
b) Planta de localização;
c) Declaração de compromisso de acordo com o previsto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º;
d) Declaração emitida pelo competente Serviço de Finanças comprovativa da situação tributária regularizada, ou, indicação de consentimento para consulta da situação tributária no respetivo sítio da Internet;
e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa de que se encontram regularizadas as respetivas contribuições, ou, indicação de consentimento para consulta da situação contributiva à Segurança Social no respetivo sítio da Internet;
f) Cópia do contrato-promessa do negócio a realizar, se existir, para efeitos de análise da isenção em sede de IMT;
g) Mapa de pessoal da entidade beneficiária, emitida pelos serviços da Segurança Social;
h) Comprovativos da implementação das práticas previstas na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º;
i) Certidão permanente, se existir, do registo predial do prédio objeto do pedido de isenção de IMI;
j) Caderneta predial, se existir, do prédio objeto do pedido de isenção de IMI;
k) Os seguintes documentos para efeitos de avaliação da situação económico-financeira da empresa e do projeto:

i) IES — Informação Empresarial Simplificada do último triénio em formato PDF;
ii) Mapas QES — Quadros da Empresa e do Setor, do último triénio, obtidos na Central de Balanços do Banco de Portugal, em formato PDF;
iii) Estudo de viabilidade económico-financeira contendo, nomeadamente: memória descritiva dos investimentos a efetuar, bem como uma justificação dos mesmos; estimativa anual de receitas por mercados e natureza (vendas/serviços e mercado interno/mercado externo), plano de exploração, plano de investimentos por rubrica, plano de financiamento, mapa de *cash-flows,* mapa de fluxos de caixa ou de origem e aplicação de fundos, demonstrações de resultados e balanços previsionais, principais indicadores económicos associados e avaliação pelo método do VAL, TIR e Payback. Na eventualidade de existirem apoios à contratação, deverão os mesmos vir refletidos nas demonstrações previsionais;
iv) Não existindo, pela natureza ou maturidade do proponente, os elementos descritos nas alíneas *i*) e *ii*) (IES/Mapas QES), serão solicitados documentos equivalentes que permitam efetuar uma análise da sua situação económico-financeira;
v) Sempre que no âmbito do projeto de investimento houver lugar a operação urbanística, dever-se-ão juntar elementos gráficos (estudo/projeto) suficientemente esclarecedores, tendentes à emissão de parecer prévio;

Artigo 9.º

Apreciação de projetos de investimento como PEIM

1 — O Município, através da unidade orgânica responsável pelo desenvolvimento económico, procederá à avaliação da candidatura apresentada a PEIM, considerando a análise aos elementos instrutórios sua submissão, os estudos económico-financeiro e de viabilidade económica apresentados, assim como o estudo prévio relativo a operações urbanísticas sempre que ao projeto de investimento tal pretensão lhe esteja subjacente.
2 — A candidatura a PEIM consubstancia a análise do projeto de investimento, com vista à concessão de benefícios fiscais e/ou de taxas municipais, e apoio procedimental tal como enunciados no artigo 3.º
3 — As candidaturas são apresentadas por via eletrónica, sendo admissível a utilização de qualquer outro meio legalmente permitido em caso de indisponibilidade da plataforma eletrónica.
4 — No decurso da fase de verificação das candidaturas, podem ser solicitados à proponente esclarecimentos complementares, devendo ser apresentados no prazo de 10 dias, sob pena de se considerar extinta a candidatura.
5 — Sempre que haja lugar ao pedido de esclarecimentos previstos no número anterior suspende-se o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo seguinte.
6 — Os benefícios são concedidos pelo órgão executivo municipal, no estrito cumprimento dos critérios definidos pelo presente Regulamento e no cumprimento do montante fixado como limite à despesa fiscal nos documentos previsionais aprovados pela Assembleia Municipal, mediante a outorga de contrato de concessão de benefícios tributários municipais, de acordo com o previsto no capítulo II do parte II do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Decisão final

1 — O executivo camarário decide o resultado da avaliação da candidatura à concessão dos benefícios solicitados, após parecer dos competentes serviços municipais, a emitir no prazo de 30 dias, a contar da data de apresentação da candidatura.
2 — Da deliberação de reconhecimento consta a forma, as modalidades e os valores dos apoios a conceder, ainda em que por mera estimativa, bem como a definição dos termos e condições do contrato a que se refere o artigo 15.º

Artigo 11.º

Caducidade da Candidatura

1 — A aprovação da candidatura a projetos PEIM caduca, automaticamente, se no prazo de 180 dias a contar da data da notificação da sua aprovação, não for outorgado o respetivo contrato de concessão de benefícios fiscais e/ou de taxas municipais.
2 — No caso previsto no número anterior, poderá a proponente submeter nova candidatura utilizando os elementos que instruíram a anterior que se mostrem válidos e adequados para o efeito.

PARTE II

Benefícios tributários ao investimento

CAPÍTULO I

Benefícios fiscais e de taxas municipais

Artigo 12.º

Critérios de determinação para a concessão de benefícios

1 — Os benefícios fiscais a conceder aos projetos de investimento, classificados como PEIM, são atribuídos de acordo com os seguintes fatores:

a) Investimento a realizar (25 %):

i) ≥ € 1.000.000,00 — 100 %;
ii) ≥ € 750.000,00 e < € 1.000.000,00 — 75 %;

iii) ≥ € 500.000,00 e < € 750.000,00 — 50 %;
iv) ≥€ 250.000,00 e < € 500.000,00 — 25 %;
v) ≥ 50.000,00 e < 250.000,00 — 15 %;

b) Número de postos de trabalho líquidos a criar (25 %):

i) ≥ 40 postos de trabalho — 100 %;
ii) ≥ 30 e < 40 postos de trabalho — 80 %;
iii) ≥ 20 e < 30 postos de trabalho — 60 %;
iv) ≥ 10 e < 20 postos de trabalho — 40 %;
v) ≥ 5 e < 10 postos de trabalho — 20 %;

c) Tempo de implementação do projeto (5 %):

i) > 3 anos e ≤ 4 anos — 25 %;
ii) > 2 anos e ≤ 3 anos — 50 %;
iii) > 1ano e ≤ 2 anos — 75 %;
iv) ≤1 ano — 100 %;

d) Ter provas demonstradas na implementação de práticas de eco-inovação e de projetos reveladores de manifesto interesse ambiental, comprovando-se a sua adequada sustentabilidade ambiental e territorial, ou que constituam impacto positivo no domínio da eficiência energética ou favorecimento de fontes de energia renováveis (Manual de Boas Práticas de Sustentabilidade e documento de instrumento diagnóstico e avaliação — em anexo) (30 %);
e) Projetos que visem dentro do seu programa e no âmbito da sua implementação promover a inclusão social (10 %):
f) Empresa sediada no concelho de Guimarães (5 %)

2 — Para efeitos de elegibilidade da candidatura deverá obter, no mínimo, pontuação cumulativa nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*), do número anterior, sob pena de exclusão.
3 — A isenção ou redução em sede de IMI e/ou IMT é determinada de acordo com o somatório das classificações obtidas pela aplicação dos critérios previstos nos números anteriores.

Artigo 13.º

Benefícios fiscais

1 — Aos projetos de investimento podem ser concedidos, cumulativamente, os seguintes incentivos fiscais:

a) Isenção ou redução de IMT, relativamente aos imóveis adquiridos pela entidade beneficiária após submissão da candidatura e outorga do contrato PEIM, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 6.º, destinado ao exercício da atividade desenvolvida no projeto de investimento;
b) Isenção ou redução de IMI, relativamente aos prédios utilizados pela entidade beneficiária na atividade desenvolvida no projeto de investimento.

2 — Os benefícios fiscais poderão ser concedidos às entidades beneficiárias, pelos seguintes períodos de vigência:

a) IMT — uma única vez;
b) IMI — por um período de cinco anos.

3 — Os benefícios fiscais concedidos às entidades beneficiárias deverão obedecer à seguinte calendarização:

a) Imposto Municipal sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT) — antes da celebração do contrato de aquisição do direito de propriedade ou de figuras parcelares desse direito, e após a subscrição do contrato PEIM de acordo com o previsto no artigo 15.º do Regulamento;
b) Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) — decorrido o prazo de implementação do projeto e verificada a sua integral implementação.

4 — De acordo com a calendarização estabelecida no número anterior, a efetiva concessão dos benefícios fiscais depende de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara por parte da entidade beneficiária a solicitar a isenção ou redução do IMT e/ou IMI e do preenchimento de requerimento em formulário próprio, os quais serão objeto de decisão e, posteriormente, comunicada aos serviços da Administração Tributária.

Artigo 14.º

Taxas municipais

Os projetos PEIM aprovados beneficiam de uma redução de 50 % nas taxas devidas pelo licenciamento de operações urbanísticas, enunciadas no artigo 3.º

CAPÍTULO II

Formalização da concessão de benefícios

Artigo 15.º

Contrato de concessão de benefícios tributários municipais

1 — A concessão dos benefícios fiscais e taxas municipais está sujeita à celebração de um contrato entre o Município e a entidade beneficiária, do qual constam, designadamente os objetivos e as metas a cumprir pela entidade beneficiária, os benefícios tributários municipais concedidos e o prazo de duração.
2 — Constitui obrigação da entidade beneficiária fornecer anualmente ao Município, durante o período de vigência do contrato, os seguintes documentos relativos ao ano transato:

a) Comprovativos do cumprimento das obrigações fiscais (modelo 22 de IRC e Informação Empresarial Simplificada);
b) Mapa de pessoal da entidade beneficiária, emitida pelos serviços da Segurança Social;
c) Comprovativos da situação regularizada, fiscal e contributiva.

3 — O contrato deverá ser outorgado no prazo de 180 dias, a contar da data da notificação da aprovação da candidatura a projeto PEIM sob pena de caducidade tal como previsto no artigo 11.º

Artigo 16.º

Celebração do contrato

1 — A celebração do contrato deve ser solicitada pela entidade beneficiária antes do término do prazo previsto no n.º 3 do artigo anterior.
2 — Para o efeito deve dirigir o pedido à unidade orgânica responsável pelo desenvolvimento económico, indicando a forma pela qual se obriga a empresa neste contrato (pessoa e qualidade em que pratica o ato em nome da empresa).
3 — Caso no momento da assinatura do contrato, as certidões de não dívida (segurança social e finanças) tenham caducado, o representante legal da empresa dever-se-á fazer acompanhar de novos comprovantes.

CAPÍTULO III

Monitorização e Controlo

Artigo 17.º

Monitorização das condições de celebração e execução do contrato

Os contratos de concessão de benefícios tributários outorgados serão levados ao conhecimento da Assembleia Municipal com vista à fiscalização do cumprimento do presente Regulamento, na primeira sessão daquele órgão deliberativo, realizada após a sua celebração.

Artigo 18.º

Acompanhamento

1 — O Município, através da unidade orgânica responsável pelo desenvolvimento económico, proporciona apoio na instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do PEIM, através de um gestor de projeto.
2 — O gestor de projeto será responsável, a nível dos serviços municipais, pelo acompanhamento da tramitação procedimental do mesmo, assegurando, também, a articulação com outras entidades públicas envolvidas no procedimento.
3 — O gestor do projeto será responsável pela verificação do cumprimento do PEIM, nos termos da candidatura apresentada e do contrato previsto nos artigos 8.º, 9.º, 15.º e 16.º, tendo por base os documentos comprovativos de apresentação obrigatória pela entidade beneficiária, elaborando relatório anual relativo à execução dos objetivos e metas contratualizadas entre as partes, a submeter à apreciação dos órgãos executivo e deliberativo municipais.

Artigo 19.º

Fiscalização

Sem prejuízo do disposto número anterior, assim como da obrigação prevista no n.º 2 do artigo 15.º do presente Regulamento, findo o prazo fixado contratualmente, o Município, através da unidade orgânica responsável pelo desenvolvimento económico, procederá à verificação do

cumprimento integral do contrato, constituindo-se a entidade beneficiária obrigada a cooperar com os serviços desta unidade para esse efeito.

CAPÍTULO IV

Renegociação e Extinção do Contrato

Artigo 20.º

Renegociação

1 — O contrato pode ser objeto de renegociação a pedido do proponente, durante o seu período de vigência, caso ocorra algum evento que altere substancialmente as circunstâncias contratualizadas, justificando de forma clara e objetiva as razões que inibiram o cumprimento das metas inicialmente contratualizadas.

2 — Qualquer alteração contratual decorrente da renegociação referida no número anterior é submetida a aprovação nos termos dos artigos 9.º, 10.º e 12.º, apresentando todos os elementos instrutórios que, entretanto, hajam caducado, e objeto de aditamento ao contrato, havendo lugar à devolução do valor correspondente à diferença entre a anterior classificação e a atual atribuída ao projeto PEIM, sempre que aplicável.

Artigo 21.º

Resolução do contrato

1 — A resolução do contrato é declarada pelo Município nos seguintes casos:

a) Não cumprimento dos objetivos e obrigações estabelecidos no contrato, nos prazos aí fixados, por facto imputável à entidade beneficiária, salvo se tiver sido solicitada, atempadamente, a renegociação nos termos previstas no artigo anterior;

b) Prestação de informações falsas sobre a situação da entidade beneficiária ou viciação de dados fornecidos na apresentação, apreciação e acompanhamento dos projetos.

2 — Caso verifique alguma situação suscetível de conduzir à resolução do contrato, o Município, através da unidade orgânica responsável pelo desenvolvimento económico, comunica à entidade beneficiária a sua intenção de propor a resolução do contrato, podendo esta responder, por escrito, querendo, no prazo de 15 dias.

3 — Analisada a resposta à comunicação, ou decorrido o prazo para a sua emissão, o Município, através da unidade orgânica responsável pelo desenvolvimento económico, emite um parecer fundamentado, no prazo de 60 dias, no qual elabora uma proposta fundamentada em que propõe, se for o caso, a resolução do contrato de concessão de benefícios tributários municipais.

Artigo 22.º

Efeitos da resolução do contrato

1 — A resolução do contrato nos termos do artigo anterior implica a perda total dos benefícios concedidos desde a data de aprovação do mesmo, e ainda a obrigação de, no prazo de 30 dias a contar da respetiva notificação, e independentemente do tempo entretanto decorrido desde a data da verificação dos respetivos factos geradores de imposto, pagar, nos termos da lei, as importâncias correspondentes às receitas fiscais não arrecadadas e/ou taxas municipais contratuais, acrescidas de juros compensatórios.

2 — Na falta de pagamento dentro do prazo de 30 dias referidos no número anterior, há lugar a procedimento executivo.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 23.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes do presente Regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 24.º

Não acumulação de benefícios

Os benefícios previstos no presente Regulamento não são acumuláveis com outros benefícios ou incentivos de idêntica natureza que possam ser atribuídos por esta autarquia, não prejudicando, porém, a opção por outro mais favorável.

Artigo 25.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas serão submetidos à Câmara Municipal de Guimarães para decisão.

Artigo 26.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o Regulamento de Projetos Económicos de Interesse Municipal aprovado em reunião de Câmara de 12 de dezembro de 2013, e em sessão da Assembleia Municipal de 30 de dezembro de 2013, e ainda todas as disposições regulamentares vigentes com eles incompatíveis.

Artigo 27.º

Norma transitória

1 — As disposições constantes do presente Regulamento só se aplicam aos procedimentos administrativos de candidatura a PEIM iniciados após a sua entrada em vigor.

2 — Excecionam-se do número anterior os procedimentos administrativos de candidatura a PEIM que sejam apresentadas nos serviços municipais após a aprovação do projeto do presente regulamento, e até à sua entrada em vigor, aos quais já serão aplicadas as normas do presente regulamento.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

312111779

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Aviso n.º 4923/2019

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 recurso à reserva de recrutamento constituída no âmbito 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.003.2016 — Técnico Superior | área de economia), torna público que o trabalhador Tiago Filipe de Oliveira Teixeira obteve o resultado de 18,33 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 09/2019/DIRH, de 30 de janeiro, homologada por meu despacho proferido em 31 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.

6 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Raul Castro*.

312113211

Aviso (extrato) n.º 4924/2019

Raul Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *b*)

do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada, torna público que, por recurso à reserva de recrutamento constituída no âmbito do procedimento identificado em epígrafe, e no seguimento do seu Despacho n.º 28/2019, de 28 de janeiro, proferido em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Leiria, de 22 de janeiro de 2019, foi celebrado, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019, entre o Município de Leiria e a trabalhadora Patrícia Manuel Couto Moital, um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de técnico superior, na área de assessoria de comunicação (2.ª posição/nível 15 TRU/€ 1.201,48), o qual se inicia com período experimental de função, com a duração de 240 dias.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

11 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

312101589

Aviso n.º 4925/2019

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *b*) 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.001.2017 — Técnico Superior | área de assessoria de comunicação), torna público que o trabalhador João Paulo Sousa da Silva obteve o resultado de 18,00 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 30 de abril de 2018, com efeitos ao dia 01 de maio 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 22/2019/DIRH, de 19 de fevereiro, homologada por meu despacho proferido em 20 de fevereiro 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.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

312101386

Aviso (extrato) n.º 4926/2019

Raul Miguel de Castro, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso das competências que lhe são conferidas pelas alíneas *a*) dos n.os 1 do artigo 35.º e no artigo 37.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 na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada, torna públicos os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado celebrados na sequência do recurso à reserva constituída no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 04 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (Ref. pccr.001.2015), entre o Município de Leiria e:

a) Carina Isabel Botas Gomes Sousa, em 01/10/2018, com efeitos à mesma data, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de apoio geral, com a remuneração base de € 580,00 (1.ª posição nível 1 da TRU), o qual se iniciou com período experimental de 90 dias, e tendo obtido na sua avaliação final o resultado de 16,000, pode o mesmo considerar-se concluído com sucesso;

b) Célia Maria Carreira Mateus, em 13/07/2018, com efeitos a 16/07/2018, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de apoio geral, com a remuneração base de € 580,00 (1.ª posição nível 1 da TRU), o qual se iniciou com período experimental de 90 dias, e tendo obtido na sua avaliação final o resultado de 17,000, pode o mesmo considerar-se concluído com sucesso;

c) Eduardo Xavier Oliveira Lucas, em 12/07/2018, com efeitos a 16/07/2018, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de apoio geral, com a remuneração base de € 580,00 (1.ª posição nível 1 da TRU), o qual se iniciou com período experimental de 90 dias, e tendo obtido na sua avaliação final o resultado de 14,666, pode o mesmo considerar-se concluído com sucesso;

d) Paulo António Vieira Rodrigues, em 01/10/2018, com efeitos à mesma data, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de apoio geral, com a remuneração base de € 580,00 (1.ª posição nível 1 da TRU), o qual se iniciou com período experimental de 90 dias, e tendo obtido na sua avaliação final o resultado de 17,670, pode o mesmo considerar-se concluído com sucesso;

e) Renato Melo Pinto, em 05/07/2018, com efeitos a 06/07/2018, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de apoio geral, com a remuneração base de € 580,00 (1.ª posição nível 1 da TRU), o qual se iniciou com período experimental de 90 dias, e tendo obtido na sua avaliação final o resultado de 15,666, pode o mesmo considerar-se concluído com sucesso;

f) Rui Miguel Pereira Santos, em 09/07/2018, com efeitos à mesma data, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de apoio geral, com a remuneração base de € 580,00 (1.ª posição nível 1 da TRU), o qual se iniciou com período experimental de 90 dias, e tendo obtido na sua avaliação final o resultado de 16,000, pode o mesmo considerar-se concluído com sucesso;

g) Telma Adriana Nascimento Sobral, em 01/10/2018, com efeitos à mesma data, para a carreira/categoria de assistente operacional, na área de atividade de apoio geral, com a remuneração base de € 580,00 (1.ª posição nível 1 da TRU), o qual se iniciou com período experimental de 90 dias, e tendo obtido na sua avaliação final o resultado de 13,000, pode o mesmo considerar-se concluído com sucesso.

Em cumprimento 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 por último referida, os resultados obtidos na avaliação final dos períodos experimentais, constantes das listas respetivamente aprovadas pelas alíneas *a*) dos n.os 3 das atas de reunião do júri n.os 18 e 19/2019, de 18 de fevereiro e homologadas por seu despacho proferido no dia seguinte, foram afixadas, em local visível e público, junto dos serviços da Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria, sitos no piso 4 do Edifício dos Paços do Concelho, no Largo da República, em Leiria, e disponibilizadas na página eletrónica do Município, em https://www.cm-leiria.pt/pages/804?folder_id=2536.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República.*

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raul Castro*.

312104001

Edital n.º 401/2019

Raul Miguel de Castro, Presidente da Câmara Municipal de Leiria, para cumprimento do estipulado no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que por deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal realizada em 05 de fevereiro de 2019, e aprovação da Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 15 de fevereiro de 2019, ao abrigo do disposto no artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi aprovada a retificação do n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento das Distinções Honoríficas do Município de Leiria, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2019.

Assim, onde se lê "As Medalhas de Mérito Municipal, dos vários metais para cada grau, têm um formato circular, com 33 milímetros de diâmetro e 3 milímetros de espessura…", deve ler-se "As Medalhas de Mérito Municipal, dos vários metais para cada grau, têm um formato circular, com 45 milímetros de diâmetro e 3 milímetros de espessura…"

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Raúl Castro*.

312106951

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 4927/2019

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos artigos 76.º, 176.º e 222.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, notifica-se Anabela Naia Abade da Rocha, com a categoria de Assistente Operacional, que, na sequência do Processo Disciplinar n.º 28/2017 PDI, por meu despacho de 30 de janeiro de 2019, foi determinado o arquivamento dos referidos autos.

6 de março de 2019. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

312118761

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 4928/2019

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2018 de 22/03/2018, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que na sequência dos procedimentos concursais n.os 01/2017, 04/2017 e 02/2018 para preenchimento de postos de trabalho na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, abertos por avisos publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13 de 18/01/2017, n.º 121 de 26/06/2017 e n.º 78 de 20/04/2018, respetivamente, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras, Carla Alexandra Ribeiro Serra, Márcia Sílvia Reis Monteiro e Carina Sofia Magalhães Barreiro Casa Nova Parreira, com início a 01/03/2019, na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15.

6 de março de 2019. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312127339

MUNICÍPIO DA MAIA

Aviso n.º 4929/2019

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, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho da Exma. Senhora Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, Dr.ª Ana Miguel Vieira de Carvalho, de 12/02/2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade entre serviços na categoria, e com anuência do Município de Setúbal, do trabalhador Gustavo Adolfo Braga Albino, nos termos do artigo 99.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP, na sua redação em vigor), na carreira e categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, integrando um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, mantendo a remuneração auferida na situação jurídico funcional de origem.

1 de março de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Miguel Vieira de Carvalho,* Dr.ª

312114321

Aviso n.º 4930/2019

Extinção de Procedimentos Concursais

Torno público que, ao abrigo da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por delegação do Presidente da Câmara Municipal através do seu Despacho n.º 27/2017, de 26 outubro, determino a cessação dos procedimentos concursais, constantes do Aviso n.º 24729/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 29 de novembro, e do Aviso n.º 25037/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 2 de dezembro, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, pelos meus despachos n.os 08 e 07/2019, datados de 20 de fevereiro de 2019, com base nos seguintes fundamentos:

a) Desde a abertura dos procedimentos concursais supra referidos, o recrutamento de pessoal para administração pública tem vindo a ser objeto de fortes restrições e condicionalismos;

b) Decorridos oito anos, os pressupostos, as formalidades, os requisitos e a legislação que levaram à abertura dos procedimentos em causa alteraram-se consideravelmente;

c) Pelo exposto, o recrutamento para ocupação dos lugares postos a concurso através dos procedimentos mencionados tornou-se despropositado, pelo que seria extemporâneo dar-lhes andamento;

d) Que não houve lugar à elaboração de lista de ordenação final de candidatos e respetivo período de audiência dos interessados.

4 de março de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos*, Ana Miguel Vieira de Carvalho,* Dr.ª

312117879

Edital (extrato) n.º 402/2019

Pronúncia

Torna-se público que em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2814/18, em 29 de outubro e em nome de Emilia Duarte Neves, a incidir nos lotes n.os 3 a 8, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 11/89, localizado na Av.ª D. Manuel II, na freguesia de Cidade da Maia, concelho da Maia, descritos na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob os n.os 3505 a 3510/20180920, respetivamente.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

312094201

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 4931/2019

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para contratação de 7 Assistentes Técnicos (Assistente de Ação Educativa), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, Aviso (extrato) n.º 15473/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 25 de outubro de 2018, homologada em 19 de fevereiro de 2019, se encontra disponibilizada na página eletrónica deste Município em www.cm-marco-canaveses.pt e no átrio do edifício dos Paços do Concelho.

20 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Dr.ª Cristina Vieira.*

312094015

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso n.º 4932/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho exarado em 14 fevereiro de 2019, ao abrigo alínea *a*), do n.º 1 do artigo 42.º, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 43.º ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nomeei em comissão de serviço, o trabalhador desta Autarquia, Dr. Cláudio Jorge Heitor Rebelo, como Chefe de Gabinete do meu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a 15 de fevereiro de 2019, inclusive.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Anselmo Antunes de Sousa*.

312100495

MUNICÍPIO DE MELGAÇO

Despacho n.º 3170/2019

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que, nas reuniões da Câmara Municipal de 30 de novembro de 2018 e da Assembleia Municipal de 07 de dezembro de 2018, foi aprovada, a proposta de Regulamento de Organização dos Serviços Municipais do Município de Melgaço.

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Melgaço

Preâmbulo

O Município de Melgaço tem como sua prioridade promover a eficiência e eficácia na prestação dos serviços aos cidadãos. Para esse objetivo concorrem medidas que têm vindo a ser implementadas, como é exemplo o Sistema de Gestão da Qualidade, iniciado há uns anos e em pleno desenvolvimento nos dias de hoje.

A organização, simplificação e racionalização dos serviços são outros fatores importantes para a eficiência e eficácia dos serviços municipais. Neste contexto, realizamos um estudo aprofundado sobre a organização atual dos serviços municipais, procedendo à sua avaliação e perspetivando os desafios futuros.

Conforme disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal:

1) Aprovar o modelo de estrutura orgânica: hierarquizada, matricial ou misto;
2) Definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, lideradas por pessoal dirigente;
3) Definir o número máximo total de subunidades orgânicas, a criar no âmbito das unidades orgânicas, coordenadas por um coordenador técnico.

Por outro lado, a Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, determina, no n.º 2 do seu artigo 4.º, que «a estrutura orgânica pode prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior», cabendo «à assembleia municipal, sob proposta da câmara municipal, a definição das competências, da área, dos requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de formação superior adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior».

À Câmara Municipal compete, nos termos da alínea *a*) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, cabendo ao seu Presidente, conforme artigo 8.º do mencionado diploma, a criação das subunidades orgânicas, bem como a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa.

Nestes termos, após deliberação da Assembleia Municipal datada de 07-12-2018, a Câmara Municipal de Melgaço, em reunião realizada a 20 de fevereiro de 2019, aprovou o presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Melgaço.

CAPÍTULO I

Modelo de organização e estrutura

Artigo 1.º

Modelo de organização

1 — A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, de acordo com o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

2 — A estrutura flexível corresponde a uma componente variável da Organização, que visa a adaptação permanente dos serviços às necessidades e à otimização dos recursos, e é composta por:

a) Unidades orgânicas flexíveis, dirigidas por chefe de divisão ou por titulares de cargo direção intermédia do 3.º grau, compreendendo competências de âmbito técnico operativa e instrumental, integradas numa mesma área funcional;

b) Subunidades orgânicas de caráter flexível que agregam atividades de natureza executiva de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, dirigidas por coordenadores técnicos.

3 — As unidades flexíveis são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado pela Assembleia Municipal.

4 — As subunidades são criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

5 — Poderão ainda ser criados pelo Presidente da Câmara Municipal e na sua dependência, gabinetes que, sendo unidades sem tipologia definida, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, atendem a competências de apoio e assessoria aos órgãos municipais, de natureza administrativa, técnica, fiscalizadora ou política.

6 — A estrutura flexível dos serviços municipais e a competência das respetivas unidades orgânicas constam do Anexo I ao presente Regulamento.

7 — As unidades sem tipologia definida diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal constam do Anexo II ao presente Regulamento.

8 — O organograma da estrutura dos serviços municipais consta do Anexo III ao presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Cargos de direção

Artigo 2.º

Cargos dirigentes

1 — Os cargos dirigentes das câmaras municipais são os definidos no Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, estatuído pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

Artigo 3.º

Competências funcionais dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau compete-lhe garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica que dirige, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, de forma a promover a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos gerais do Município.

2 — Os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do presidente da câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
c) Propor ao respetivo chefe de divisão tudo o que seja do interesse da divisão municipal;
d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo respetivo chefe de divisão e propor as soluções adequadas;
f) Promover a execução das decisões do respetivo chefe de divisão, do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige;
g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;
h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com as alterações em vigor.

Artigo 4.º

Recrutamento e remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre funcionários dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura;

b) Quatro anos de experiência profissional em carreiras para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

2 — A seleção do titular para cargo de direção intermédia de 3.º grau será precedida de concurso externo com publicitação da vaga na Bolsa de Emprego Público disponível na Internet e em órgão de imprensa de expansão nacional, com indicação, nomeadamente, da área de atuação, requisitos legais de provimento e perfil pretendido.

3 — A escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponda ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

4 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são providos por despacho do Presidente da Câmara Municipal, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, à qual é aplicável o Capítulo IV da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

5 — Dado a unidade orgânica a liderar por um cargo de direção intermédia de 3.º grau ser análoga, em termos de competências e responsabilidade, às unidades orgânicas lideradas por um cargo de direção intermédia de 2.º grau, a remuneração corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, correspondendo a € 2.025,35, sem direito a ser abonado com despesas de representação.

Artigo 5.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da câmara municipal, sempre orientada pelas normas legais em vigor.

Artigo 6.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga a estrutura orgânica atualmente em vigor.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em após publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Estrutura dos serviços municipais e competências das respetivas unidades orgânicas

CAPÍTULO I

Objetivos, princípios e normas de atuação

Artigo 1.º

Missão

Como missão a Câmara Municipal de Melgaço pretende promover práticas internas que potenciem a implementação de políticas sustentáveis, contribuindo para a afirmação do concelho no contexto regional e nacional, em diálogo constante com a rede de agentes locais.

Artigo 2.º

Visão

O Município de Melgaço procura potenciar, através da adoção de boas práticas e de uma gestão rigorosa, transparente e dialogante, os seus elementos diferenciadores em prol do desenvolvimento sustentável do Concelho, sendo cada vez mais um centro de excelência pautado por parâmetros de qualidade que assegurem a credibilidade e a eficácia dos serviços que presta.

Artigo 3.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os Vereadores têm nesta matéria os poderes que lhes são delegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Âmbito

O presente anexo estabelece o tipo de organização e a estrutura dos serviços municipais, bem como as suas competências.

CAPÍTULO II

Estrutura, organização e competências dos serviços municipais

Artigo 5.º

Modelo de estrutura orgânica

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas e flexíveis, e por subunidades orgânicas, organizadas da seguinte forma:

a) Estrutura Flexível: composta por unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefe de divisão municipal), e de 3.º grau (chefe de unidade);

b) Subunidades Orgânicas: funcionam no âmbito das unidades orgânicas e são criadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Artigo 6.º

Identificação da estrutura flexível

A estrutura flexível do Município de Melgaço é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

1 — Divisão de Obras e Serviços Urbanos — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 2.º grau.

1.1 — Unidade Municipal de Obras — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 3.º grau.

2 — Divisão de Gestão Municipal — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 2.º grau.

2.1 — Unidade Administrativa e Jurídica — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 3.º grau.
3 — Divisão de Desenvolvimento, Educação e Ação Social — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 2.º grau.
3.1 — Unidade de Educação e Ação Social — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 3.º grau.
3.2 — Unidade de Cultura, Museus e Património — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 3.º grau.
4 — Divisão de Planeamento e Gestão Territorial — Unidade dirigida por dirigente intermédio de 2.º grau.

Artigo 7.º

Substituição dos níveis de direção e de chefia

1 — Em situação de ausência, os titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau serão substituídos pelo titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau definido pelo primeiro.
2 — Na inexistência de titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau, a substituição será feita por colaborador a designar pela chefia de 2.º grau.
3 — Em situação de ausência, os coordenadores técnicos serão substituídos por colaborador a designar pela chefia de 2.º grau.

Artigo 8.º

Divisão de Obras e Serviços Urbanos

À Divisão de Obras e Serviços Urbanos compete:

a) Gerir o Sistema público de abastecimento de água, dando cumprimento a todas as competências consagradas nos instrumentos legais que regulam o respetivo serviço;
b) Propor intervenções que visem a eficiência dos sistemas públicos de abastecimentos de água e monitorizar essas intervenções, assim como todos os indicadores do respetivo sistema;
c) Gerir o Sistema público de saneamento, dando cumprimento a todas as competências consagradas nos instrumentos legais que regulam o respetivo serviço;
d) Propor intervenções que visem a eficiência dos sistemas públicos de saneamento e monitorar essas intervenções, assim como todos os indicadores do respetivo sistema;
e) Gerir o Sistema público de recolha e tratamento de resíduos sólidos do concelho, dando cumprimento a todas as competências consagradas nos instrumentos legais que regulam o respetivo serviço;
f) Promover a distribuição e manutenção eficiente dos contentores de deposição dos resíduos urbanos;
g) Promover ações, em colaboração com a Valorminho, que visem o aumento da reciclagem, monitorizando os respetivos indicadores;
h) Monitorizar e reportar toda a informação obrigatória às entidades competentes, nomeadamente ERSAR e APA, incluindo o acompanhamento das respetivas auditorias;
i) Promover e propor ações que tendencialmente visem obter, nos indicadores da ERSAR, grau de excelência («verdes»), nos serviços públicos de abastecimento de água, saneamento e resíduos;
j) Planear e implementar o serviço de limpeza urbana da Vila e zonas limítrofes;
k) Garantir o adequado funcionamento dos chafarizes localizados na zona urbana da Vila;
l) Planear, implementar e conservar os espaços verdes, assim como os respeitos sistemas de rega, localizados na zona urbana da Vila e zonas limítrofes;
m) Efetuar a manutenção de todo o mobiliário urbano, passadiços e espaços de jogos e recreio, dado cumprimento às ações identificadas pelo técnico de segurança;
n) Assegurar a limpeza de todos os edifícios Municipais, assim como a conservação do mobiliário constante nos mesmos;
o) Assegurar a gestão e a organização do estaleiro municipal, nomeadamente no armazenamento dos materiais, no funcionamento da oficina, serralharia e carpintaria;
p) Dar apoio às outras divisões na organização de eventos, quer no transporte, quer na montagem de materiais e equipamentos;
q) Efetuar a gestão de frota, garantir a sua afetação, manutenção e controlo do parque de viaturas;
r) Garantir a manutenção do parque de máquinas municipais;
s) Gerir o posto de abastecimento de combustível, assim, como o controlo dos respetivos abastecimentos;
t) Gerir as redes de comunicações móveis e fixas;
u) Promover, junto da entidade fornecedora, a eficiência do sistema de iluminação pública;
v) Efetuar a manutenção adequada de todos os equipamentos mecânicos e eletromecânicos, dando cumprimentos as normas legais em vigor;
w) Administrar o Cemitério da Vila;
x) Orientar o serviço de Metrologia, consagrando todas as competências atribuídas ao respetivo serviço, fazendo cumprir as respetivas normas legais;
y) Orientar e controlar as competências e atribuições da Unidade Orgânica de 3.º Grau — Unidade Municipal de Obras (UMO);
z) Cooperar na captação de fontes de financiamento e na operacionalização das respetivas candidaturas;
aa) Elaborar propostas de regulamentos municipais e tarifários, no âmbito das competências da divisão;
bb) Promover a melhoria continua e a eficácia dos processos da divisão, nomeadamente, os que integram o Sistema de Gestão da Qualidade;
cc) Apoiar as restantes divisões em matérias das respetivas competências.

Artigo 9.º

Unidade Municipal de Obras

À Unidade Municipal de Obras compete:

a) Execução de todas as empreitadas, garantido a respetiva fiscalização, controle e gestão do contrato;
b) Elaborar projetos, de complexidade simples, de obras públicas municipais, em articulação com os demais serviços e ou entidades externas;
c) Garantir a manutenção e a conservação do património edificado municipal e de outros edifícios cuja competência de manutenção seja do Município;
d) Garantir a manutenção e a conservação dos arruamentos urbanos, incluído a implantação do regulamento de trânsito;
e) Garantir a manutenção e a conservação de toda a rede viária, incluído a implementação da sinalização rodoviária e monitorizar as diversas ações;
f) Promover a instalação de guardas de segurança na rede viária municipal;
g) Garantir a manutenção e a conservação de todas as obras de arte, assim como as passagens hidráulicas, implantando um sistema de monotorização e avaliação das condições de segurança dos respetivos equipamentos;
h) Gerir a ocupação ou utilização do espaço público no subsolo;
i) Garantir o apoio técnico e eventual acompanhamento na execução de obras efetuadas pelas juntas de freguesia e outras entidades mediante autorização da Presidência;
j) Informar e acompanhar os pedidos se subsídios efetuados pelas juntas de freguesia e outras entidades mediante autorização da Presidência, para a execução de obras.

Artigo 10.º

Divisão de Gestão Municipal

À Divisão de Gestão Municipal compete:

a) Assegurar e coordenar as atribuições, competências e atividades que se insiram no domínio administrativo e financeiro, garantindo o controlo, gestão e arquivo da documentação administrativa, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;
b) Prestar apoio administrativo/financeiro ao Presidente da Câmara Municipal, aos órgãos dos autárquicos e a todos os serviços;
c) Coordenar e controlar toda a atividade financeira do Município, submetendo à fiscalização do Tribunal de Contas atos e contratos;
d) Dar cumprimento às disposições legais instituídas pelo sistema contabilísticos em vigor, Lei das Finanças Locais, e legislação em vigor;
e) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, dos princípios e regras contabilísticas, dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas;
f) Acompanhar auditorias internas e externas ao Município e as realizadas pelos ROC;
g) Manter devidamente processados, registados e atualizados, todos os documentos de Tesouraria, no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares da contabilidade em vigor;
h) Propor o lançamento e liquidação dos impostos, taxas e preços;
i) Controlar as contas bancárias do município;
j) Assegurar a gestão processual dos recursos humanos;
k) Promover, sob orientação do Executivo e em estreita colaboração com as restantes Divisões, a gestão estratégica dos recursos humanos da Câmara Municipal, incluindo nomeadamente um plano de recrutamento e um plano de formação;
l) Promoção e prevenção da Segurança e Saúde no trabalho;
m) Gerir o procedimento de recrutamento e seleção de pessoal, desde a elaboração e publicação do aviso de abertura até à contratação;

n) Registar toda a documentação relacionada com a gestão de recursos humanos, informar e encaminhar os processos, acompanhar a sua evolução e cumprir os despachos proferidos até ao seu arquivamento;

o) Proceder à organização, gestão e atualização dos processos individuais dos trabalhadores ao serviço do Município;

p) Organizar e controlar a informação relativa ao registo e controle da assiduidade;

q) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos, através da conferência e recolha de assiduidade e movimentos, nomeadamente, trabalho extraordinário, ajudas de custo, comparticipações da ADSE e outros, bem como a aplicação de descontos judiciais;

r) Gerir os procedimentos da ADSE, nomeadamente, inscrição, manutenção e cancelamento bem como pedidos de Junta Médica por doença ou acidente de trabalho;

s) Gerir os processos referentes a prestações familiares dos trabalhadores;

t) Gerir os processos de acidentes de trabalho desde a participação dos mesmos até à sua conclusão;

u) Elaborar e submeter no SIIAL, o balanço social e os restantes mapas de controlo de recursos humanos;

v) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter à aprovação o correspondente plano anual, dinamizar a sua implementação e assegurar o preenchimento de todos os modelos aprovados pelo sistema de gestão da qualidade;

w) Proceder à rotina anual de férias, conferência dos requerimentos e elaboração dos mapas de férias;

x) Instruir os processos de aposentação dos trabalhadores;

y) Assegurar a divulgação por todos os trabalhadores, das normas, regulamentos e ordens superiores que lhes digam respeito;

z) Assegurar a gestão e instrumentos de suporte ao ciclo anual de avaliação e proceder ao envio dos dados relativos à avaliação do desempenho para a entidade competente;

aa) Coordenar as ações da área de medicina do trabalho, sem prejuízo da colaboração das restantes unidades orgânicas e organizar e manter atualizados os dados clínicos individuais dos trabalhadores bem como as respetivas fichas de aptidão;

bb) Coordenar/fiscalizar a execução de todas empreitadas e prestações de serviços no âmbito da higiene e segurança no trabalho, elaborar comunicações prévias de abertura de estaleiro, elaborar e aprovar PSS;

cc) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança de todos os equipamentos, veículos e maquinas que estejam a prestar serviços para o Município, incluindo os equipamentos, veículos e maquinas do próprio Município;

dd) Emitir requisições internas e externas, correspondentes aos compromissos assumidos;

ee) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instauração dos respetivos processos;

ff) Efetuar regularmente consultas ao mercado de modo a obter informações atualizadas sobre preços;

gg) Assegurar todos os procedimentos de contratação pública e gerir os procedimentos da plataforma eletrónica de contratação;

hh) Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos;

ii) Coordenar o serviço municipal do Gabinete de Infraestruturas Tecnológicas e Sistemas de Informação;

jj) Garantir o planeamento da estratégia de sistemas de informação e comunicação, tendo em conta as prioridades de desenvolvimento estratégico municipal e as necessidades decorrentes da atividade das diversas unidades orgânicas do Município;

kk) Assegurar a gestão e manutenção dos sistemas informáticos, assegurando o cumprimento das políticas de segurança e de controlo;

ll) Garantir a disponibilidade de equipamentos, de aplicações e de apoio ao utilizador, adequadas a uma prestação de serviços municipais de qualidade;

mm) Organizar e manter atualizado o inventário do cadastro dos bens, incluindo, prédios urbanos e outros imóveis;

nn) Promover a venda de bens e imobilizados obsoletos ou sem uso para os serviços municipais;

oo) Assegurar os procedimentos de desafetação de bens imóveis do município, quando necessário;

pp) Apresentar os indicadores de gestão, dados estatísticos, gráficos e outros elementos de estudo que permitam avaliar e comparar os resultados das atividades e outros elementos indispensáveis à apreciação da gestão de desempenho dos serviços;

qq) Coordenar o exercício de elaboração do Orçamento anual, fazendo-o acompanhar da fixação de objetivos e metas para a ação tanto da Câmara Municipal como de cada uma das suas Divisões;

rr) Monitorizar, de forma continuada, o grau de cumprimento do Orçamento e dos objetivos e metas fixados para a Câmara Municipal e para cada uma das suas Divisões, em cada exercício.

Artigo 11.º

Unidade Administrativa e Jurídica

À Unidade Administrativa e Jurídica compete:

a) Prestar assessoria jurídica ao órgão executivo, seu Presidente, Vereadores e demais órgãos autárquicos;

b) Prestar assessoria administrativa e jurídica aos órgãos e serviços municipais, assegurando, nomeadamente todas as tarefas de caráter administrativo necessárias ao funcionamento da câmara municipal e da assembleia municipal;

c) Secretariar as reuniões da câmara municipal;

d) Garantir todo o apoio em processos, ações e recursos em que a autarquia seja parte;

e) Coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependa hierarquicamente, e, sempre que solicitado/necessário;

f) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre as matérias que lhe sejam submetidas a apreciação no âmbito das atribuições e competências municipais;

g) Promover a elaboração de informações, notificações, minutas, termos, contratos e outros expedientes/instrumentos documentais de teor técnico-jurídico ou administrativo;

h) Exercer funções de oficial público;

i) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço dimanadas do executivo;

j) Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações e revogações;

k) Assegurar a instrução de processos disciplinares ou de inquérito aos serviços e trabalhadores do município;

l) Assegurar a instrução de processos extrajudiciais de responsabilidade civil, designadamente no âmbito da sinistralidade ou da responsabilidade civil extracontratual;

m) Assegurar os procedimentos inerentes à aquisição de bens imóveis necessários à prossecução das atividades municipais, seja pela via do direito privado, seja pela via da expropriação;

n) Providenciar pelo registo na Conservatória do Registo Predial dos bens imóveis adquiridos pelo município, sujeitos a registo;

o) Instruir os processos de contraordenação nos termos da lei, assim como organizar e acompanhar todos os seus trâmites;

p) Instruir os processos de execuções fiscais nos termos da lei, assim como organizar e acompanhar todos os seus trâmites;

q) Fiscalizar o cumprimento da legislação e dos regulamentos;

r) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal;

s) Fiscalizar o cumprimento, pelos particulares ou pessoas coletivas, dos projetos e condicionamentos, das licenças para construção ou modificação e das normas legais e regulamentares aplicáveis nesses domínios;

t) Proceder a vistorias e notificações bem como proceder ao embargo de obras ilegais;

u) Proceder às competências previstas nos regulamentos e legislação em vigor em matéria de fiscalização municipal;

v) Assegurar e executar os procedimentos e formalidades de todos os processos respeitantes a atos eleitorais, na parte em que as diversas leis eleitorais cometerem competências à câmara municipal;

w) Coordenar o Balcão Único de atendimento;

x) Assegurar o serviço de expediente geral, nomeadamente na área de atendimento aos munícipes, classificação e distribuição de correspondência e serviços *online*.

Artigo 12.º

Divisão de Desenvolvimento, Educação e Cultura

À Divisão de Desenvolvimento, Educação e Cultura compete:

a) Assegurar a implementação das políticas e atividades municipais no âmbito do desenvolvimento económico;

b) Fazer a articulação com os mais diversos agentes económicos, nomeadamente empresas municipais e coletividades, com vista a promover o desenvolvimento económico do concelho;

c) Promover os produtos tradicionais locais e as raças autóctones;

d) Gerir e promover o Solar do Alvarinho;

e) Gerir e promover a Rota do Vinho Alvarinho;

f) Gerir e dinamizar as Zonas de Acolhimento Empresarial;

g) Dinamizar estrutura de apoio ao investimento;

h) Gerir o regime jurídico de acesso ao comércio, restauração e serviços;

i) Gerir a classificação dos empreendimentos turísticos e o registo dos estabelecimentos do alojamento local;

j) Desenvolver ações de defesa, valorização e divulgação das potencialidades turísticas concelhias;

k) Gerir a loja interativa de turismo e assegurar o atendimento e disponibilização de informação ao turista;
l) Acompanhar as atividades associadas aos serviços de animação turística, tais como feiras, concursos, festivais, entre outros.

Artigo 13.º

Unidade Orgânica de Educação e Ação Social

À Unidade Orgânica de Educação e Ação Social compete:

a) Promover ações tendentes ao desenvolvimento do sistema educativo como fator essencial para o progresso socioeconómico do concelho;
b) Assegurar as competências transferidas para o Município, no âmbito da Educação, ao abrigo da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;
c) Gerir o parque escolar municipal, providenciando os meios necessários ao seu funcionamento;
d) Organizar e manter o funcionamento adequado da cantina escolar;
e) Organizar a rede de transportes escolares;
f) Colaborar e/ou apoiar ações de ocupação de tempos livres;
g) Assegurar as competências transferidas para o Município, no âmbito da Ação Social, ao abrigo da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais;
h) Dinamizar o Conselho Local de Ação Social (CLAS) e o respetivo Núcleo Executivo;
i) Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco;
j) Colaborar com instituições vocacionadas para intervir na área da ação social;
k) Propor e desenvolver ações, serviços e políticas sociais no sentido de promover o bem-estar social;
l) Assegurar o apoio às famílias residentes nas habitações sociais do Município;
m) Promover a elaboração de estudos que identifiquem as áreas habitacionais degradadas e forneçam dados sociais e económicos que determinem as prioridades de habitação social e ou intervenções de requalificação;
n) Coordenar os serviços de apoio ao migrante;
o) Coordenar o serviço municipal de informação ao consumidor;
p) Gerir e coordenar os projetos concelhios para a juventude;
q) Desenvolver ações de promoção e defesa da saúde.

Artigo 14.º

Unidade de Cultura, Museus e Património

À Unidade de Cultura, Museus e Património compete:

a) Facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos;
b) Conhecer, preservar, valorizar e promover o património histórico-cultural do município;
c) Coordenar, dinamizar e apoiar a atividade cultural do município;
d) Programar e executar o plano anual de Eventos da Cultura;
e) Coordenar e apoiar a atividade das associações recreativas e culturais do município;
f) Colaborar com outros serviços ou entidades na organização de eventos e atividades de natureza cultural e de animação;
g) Coordenar e dinamizar o arquivo municipal;
h) Assegurar a gestão e zelar pela segurança e conservação da Biblioteca Municipal e património documental;
i) Promover a edição de publicações de interesse municipal;
j) Propor ações de conservação e restauro do património e promover ações de sensibilização no seio da comunidade;
k) Inventariar e preparar processos de classificação de edifícios ou sítios de valor histórico-cultural;
l) Promover, gerir e dinamizar todos os espaços museológicos, culturais e naturais do Município;
m) Promover, gerir e dinamizar a Porta de Lamas de Mouro do PNPG;
n) Prestar serviços educativos de valorização e aprofundamento das ações planeadas nos serviços da cultura e estabelecer uma mediação adequada com os diferentes públicos do concelho;
o) Coordenar o plano anual de atividades dos museus e núcleos museológicos e acompanhar a sua execução.

Artigo 15.º

Divisão de Planeamento e Gestão territorial

À Divisão de Planeamento e Gestão territorial compete:

a) Promover a elaboração, alteração ou revisão de instrumentos municipais de gestão territorial;
b) Acompanhar a elaboração, alteração ou revisão de instrumentos de gestão territorial de âmbito supramunicipal;
c) Elaborar os relatórios sobre o estado do ordenamento do território municipal;
d) Adotar processos contínuos de planeamento e ordenamento do território, sustentados em boas práticas de planeamento e de gestão urbanística, nacionais e internacionais;
e) Identificar áreas prioritárias de reabilitação do património edificado, colaborar na definição de estratégias e propor programas de incentivo à sua recuperação;
f) Elaborar propostas de servidões administrativas ou restrições de utilidade pública relativas a infraestruturas municipais ou património natural e cultural de interesse concelhio;
g) Promover estudos e planos relativos ao trânsito e estacionamento, toponímia e numeração de polícia;
h) Coordenar e elaborar estudos de conceção e projetos urbanísticos e de arquitetura, bem como as correspondentes especialidades;
i) Cooperar na captação de fontes de financiamento e na operacionalização das respetivas candidaturas;
j) Assegurar os procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas;
k) Acompanhar o cumprimento das medidas de tutela de legalidade urbanística;
l) Realizar de ações de inspeção ou de vistoria necessárias para à gestão urbanística do território;
m) Gerir a ocupação ou utilização do espaço aéreo e do solo em domínio público municipal, à exceção do subsolo;
n) Integrar comissões de avaliação de imóveis;
o) Assegurar a gestão e atualização do Sistema de Informação Geográfica municipal;
p) Garantir a aquisição ou atualização de cartografia base;
q) Assegurar os serviços de desenho e topografia para projetos municipais;
r) Organizar e atualizar o arquivo digital de cartografia e projetos;
s) Desenvolver e implementar políticas de planeamento agroflorestais;
t) Promover a elaboração, alteração ou revisão de instrumentos municipais de gestão dos povoamentos florestais e de arborização;
u) Implementar, monitorizar e atualizar o Plano Municipal da Defesa da Floresta Contra Incêndios;
v) Assegurar o cumprimento das atividades estabelecidas para os gabinetes técnicos florestais, nomeadamente, o cumprimento do Plano Operacional Municipal e a coordenação da equipa de sapadores florestais municipais;
w) Elaborar propostas para Zona(s) de Concessão de Pesca e de Caça;
x) Elaborar propostas de regulamentos municipais, no âmbito das competências da divisão;
y) Promover a melhoria continua e a eficácia dos processos da divisão, nomeadamente, os que integram o Sistema de Gestão da Qualidade;
z) Apoiar as restantes divisões em matérias das respetivas competências.

ANEXO II

Estruturas diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal

Os gabinetes que constam da estrutura orgânica do Município de são unidades sem tipologia definida, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que atendendo às suas competências de apoio e assessoria aos órgãos municipais, de natureza administrativa, técnica, fiscalizadora ou política que assim o determine, dependem diretamente do Presidente da Câmara Municipal.

Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal funcionam:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Gabinete de Projetos;
c) Gabinete de Comunicação e Imagem;
d) Gabinete de Gestão da Qualidade e Modernização Administrativa;
e) Serviço Veterinário Municipal;
f) Serviço Municipal de Proteção Civil.

Artigo 1.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara no desempenho das suas funções.
2 — O GAP é constituído por Chefe de Gabinete e Adjunto.
3 — Compete ao GAP:

a) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com instituições

públicas e privadas com atividade relevante no concelho, assim como com outros municípios, todos os géneros de associações de municípios e localidades geminadas, mobilizando parcerias e reforçando a cooperação internacional;

b) Assegurar uma articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e, designadamente, entre os respetivos presidentes;

c) Assegurar a assessoria política, técnica e administrativa, ao Presidente da Câmara Municipal recolhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por este subscritas;

d) Organizar e manter atualizado o arquivo setorial do Gabinete;

e) Organizar o processo de protocolos da Câmara com entidades diversas, mantendo atualizados as informações e relatórios dos serviços municipais e ou das instituições, no sentido de efetuar uma avaliação contínua do cumprimento dos documentos;

f) Assegurar a representação do Presidente nos atos que este determinar;

g) Promover os contactos com a assembleia municipal;

h) Preparar e efetuar os contactos exteriores, organizar as agendas, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais, e assegurar a correspondência protocolar;

i) Preparar a informação escrita do Presidente da Câmara a submeter à Assembleia Municipal;

j) Assegurar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara;

k) Acompanhar as Grandes Opções do Plano do Município e respetivas revisões, bem como o relatório de atividades anuais e intercalares;

l) Assegurar as funções protocolares nas cerimónias e atos oficiais do Município;

m) Orientar as deslocações oficiais do Presidente da Câmara e a receção e estada de convidados oficiais do Município;

n) Dar apoio às ações protocolares que o Município estabeleça com pessoas, individuais e coletivas, nacionais e estrangeiras;

o) Receber e prestar informações genéricas aos munícipes, a título individual ou coletivo, e efetuar o respetivo encaminhamento para os serviços municipais;

p) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 2.º

Gabinete de Projetos

Compete ao Gabinete de Projetos:

a) Acompanhar o processo de planeamento integrado das orientações estratégicas do Município bem como o desenvolvimento e acompanhamento dinâmico de projetos estruturantes para o seu crescimento e colaborar no estudo e formulação de propostas de diretrizes e prioridades para a definição das políticas municipais;

b) Promover a articulação entre os serviços municipais, de forma a garantir a execução da estratégia do Município;

c) Acompanhar e manter-se informado sobre as iniciativas, estudos e planos da União Europeia, da Administração Central e Regional que tenham incidência sobre o desenvolvimento local e regional;

d) Analisar, divulgar e assegurar fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

e) Elaborar e gerir os processos de candidatura a financiamento externo;

f) Dinamizar parcerias com vista à concretização de processos de candidaturas a financiamento externo;

g) Monitorizar a execução física e financeira dos projetos com financiamento externo;

h) Coordenar a interlocução com as autoridades de gestão dos programas de financiamento externo;

i) Coordenar a elaboração e acompanhamento de candidaturas a financiamento de projetos de interesse municipal, públicos ou de interesse público.

j) Acompanhar o estudo e implementação de projetos estruturantes de nível local e regional;

k) Colaborar em estudos e ou na procura de instrumentos que viabilizem económica e financeiramente projetos de investimentos do Município, considerando, nomeadamente o financiamento do investimento e as despesas de funcionamento dos futuros equipamentos;

l) Elaborar outros estudos, projetos relativamente a assuntos de interesse do Município a pedido do Presidente da Câmara;

m) Preparar as decisões ou instruir os processos de que for diretamente encarregado pela Câmara ou pelo Presidente da Câmara;

n) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 3.º

Gabinete de Comunicação e Imagem

Compete ao Gabinete de Comunicação e Imagem:

a) Prestar assessoria de imprensa, designadamente através da elaboração de comunicados de imprensa, conferências de imprensa, *clipping*, revista de imprensa, preparação de reportagens, entrevistas, dossiês de imprensa, visitas de jornalistas, encontro com jornalistas, *mailing list*, relatórios de assessoria de imprensa, produção de conteúdos (revista municipal, discursos, cartas, *site* institucional, *facebook*, entre outros), *infomails*, *newsletters* e planos de comunicação;

b) Gerir e promover a publicidade institucional do município;

c) Relações públicas (produção de eventos, estratégia e planeamento de eventos, protocolo, patrocínio);

d) Proceder à publicação de editais e avisos;

e) Promover junto da população, especialmente a do concelho, e demais instituições a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;

f) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;

g) Recolher e organizar um arquivo com as diversas notícias difundidas pelos órgãos de comunicação social em diferentes suportes e sua compilação ordenada;

h) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;

i) Produzir e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de caráter informativo e ou de caráter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);

j) Promover a divulgação da revista Municipal;

k) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha a atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

Artigo 4.º

Gabinete de Gestão da Qualidade e Modernização Administrativa

Compete ao Gabinete de Gestão da Qualidade e Modernização Administrativa:

a) Manter o sistema de gestão da qualidade, promovendo a melhoria contínua dos serviços e o cumprimento das normas de referência;

b) Avaliar a qualidade do serviço prestado pelo Município, através da definição e da aplicação de métricas e indicadores de satisfação dos clientes internos e externos;

c) Coordenar com as chefias a preparação e acompanhamento de ações de melhoria e de pedidos de ação corretiva ou preventiva, como ferramentas de gestão e melhoria contínua da organização;

d) Monitorizar e avaliar a execução dos planos de atividades e a concretização das ações propostas;

e) Elaborar o programa de gestão anual, com identificação dos objetivos, indicadores e metas a atingir pelos serviços e assegurar o seu acompanhamento permanente;

f) Elaborar e implementar o plano anual de auditorias ao sistema de gestão da qualidade, elaborar e assegurar o cumprimento dos respetivos planos de ações corretivas;

g) Promover e preparar a realização dos conselhos da qualidade e das revisões ao sistema de gestão da qualidade, participar e registar as respetivas conclusões e acompanhar as ações resultantes;

h) Colaborar com os serviços na análise e descrição das suas atividades e participar na sua formalização em mapas e procedimentos escritos;

i) Gerir e manter atualizada toda a documentação do sistema de gestão da qualidade, nomeadamente o manual da qualidade, mapas de processo, procedimentos, instruções de trabalho, modelos, relatórios de atividades, ou outros documentos necessários, garantindo o seu controlo dentro do sistema;

j) Proceder à realização de estudos de suporte à decisão de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação;

k) Analisar, desenvolver e implementar em colaboração com o gabinete de informática, soluções informáticas específicas, ou aconselhar a sua aquisição, de forma a responder às necessidades dos serviços municipais;

l) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar os procedimentos para a sua salvaguarda e recuperação;

m) Colaborar na elaboração e divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou planeados;

n) Colaborar no suporte aos trabalhadores no sentido de poderem utilizar com a máxima eficiência as aplicações informáticas com que trabalham;

o) Colaborar na gestão e atualização de conteúdos do portal do município, dos *sites* temáticos e da Intranet, em articulação com os serviços;

p) Garantir a existência e a acessibilidade a informação, capaz de constituir uma base de conhecimento para apoio à decisão e elaboração de estudos, projetos e planos da iniciativa municipal;

q) Desenvolver e manter ferramentas adequadas à distribuição e exploração de informação e procedimentos associados, quer para utilizadores internos quer externos, recorrendo a tecnologias de informação e comunicação;

r) Conceber e implementar projetos de modernização administrativa e de desburocratização, recorrendo a novos modelos de gestão dos serviços, com medidas que levem à simplificação dos procedimentos, tendo em vista o aumento da eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados;

s) Promover a desmaterialização de processos e documentos, contribuindo para a melhoria do desempenho ambiental e eficiência da organização;

t) Diversificar os canais de atendimento dos serviços municipais para cidadãos e empresas, promovendo a crescente oferta de serviços *online* de nível transacional;

u) Assegurar a articulação entre o Município e outras entidades na promoção e desenvolvimento de projetos de modernização e inovação na prestação de serviços públicos, em curso ou a desenvolver, nomeadamente:

v) Colaborar na conceção do *web* design de páginas e portais, bem como de interfaces gráficas no âmbito das tecnologias de informação e *new* media;

w) Colaborar na produção de conteúdos digitais e multimédia para diversos suportes em resposta a necessidades específicas dos serviços municipais;

x) Promover a uniformização dos modelos de documentos produzidos pelos serviços e efetuar o controle das versões em uso.

Artigo 5.º

Serviço de Proteção Civil

Compete ao Serviço de Proteção Civil:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

b) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

c) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

d) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;

e) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

f) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

g) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

h) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

i) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

j) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

k) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

l) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;

m) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

n) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

o) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

p) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

q) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

r) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

s) Assegurar a funcionalidade e a eficácia da estrutura do SMPC;

t) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para o SMPC;

u) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

v) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

w) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

x) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

y) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil.

Artigo 6.º

Serviço de Veterinário Municipal

Compete ao Serviço de Veterinário Municipal:

a) Coordenar o serviço veterinário municipal, de forma a promover a defesa da saúde pública e do meio ambiente, assim como a defesa do bem-estar animal, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal, da inspeção higiossanitária, do controlo de higiene da produção, da transformação e da alimentação animal e dos controlos veterinários de animais e produtos provenientes das trocas intracomunitárias e importados de países terceiros, programadas e desencadeadas pelos serviços competentes, designadamente a DGV e a DGFCQA;

b) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário 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 animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

c) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;

d) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecrológico dos animais;

e) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizoótico;

f) Emitir guias sanitárias de trânsito;

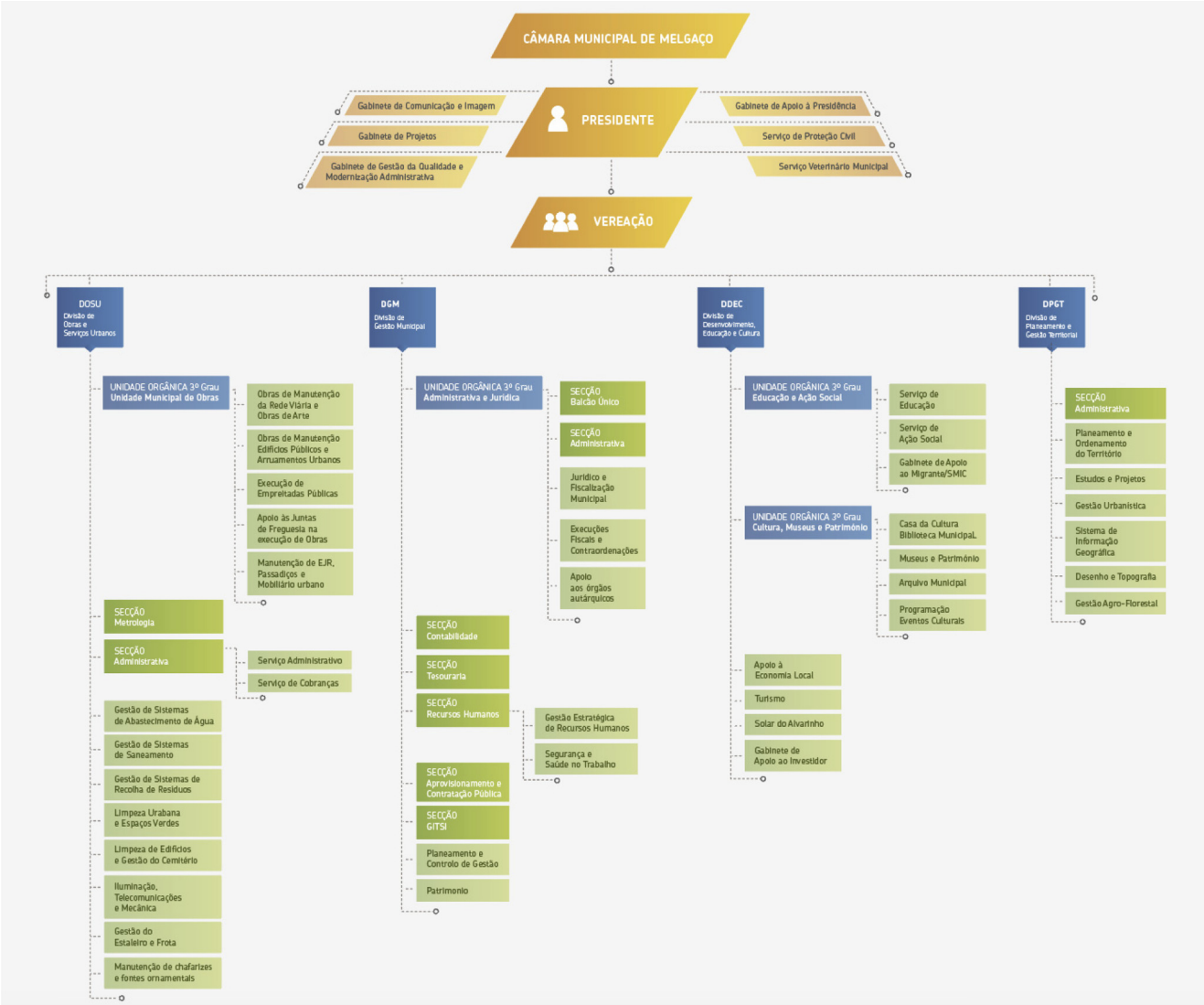
g) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

h) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

i) Assegurar as competências transferidas para o Município, no domínio de proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos, ao abrigo da Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais.

ANEXO III

Organograma



8 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Manoel Batista Calçada Pombal*.

312128319

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 4933/2019

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Sandra da Cruz Gonçalves, na carreira e categoria de Técnica Superior, posição remuneratória 3 e nível remuneratório 19, a que corresponde a remuneração base de 1.579,09 €, por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos Serviços do Instituto de Emprego e Formação Profissional, IP, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2018;

Filomena da Conceição Santos Mendes Ramos, na carreira e categoria de Técnica Superior, posição Remuneratória 3 e nível remuneratório 19, a que corresponde a remuneração base de 1.579,09 €, por motivo de consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos Serviços do Instituto Politécnico de Beja, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019;

Carlos Manuel Gomes Martins, na carreira e categoria de Assistente Operacional, posição e nível remuneratório 4, a que corresponde a remuneração base de 607,54 €, por motivo de passagem à situação de aposentação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019.

20 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Rosinda Maria Freire Pimenta.*

312117246

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso n.º 4934/2019

Paulo Jorge Peres Teixeira da Silva, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), que a Assembleia Municipal de Mesão Frio, em 22 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, de 07 de fevereiro de 2019, aprovou a 2.ª alteração ao Re-

gulamento Municipal «Bombeiro Valoriza Mais», publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, Aviso n.º 784/2017, alterado e republicado no Diário da República n.º Diário da República", 2.ª série, n.º 218, de 13 de novembro de 2018, através do Aviso n.º 1644/2018, cujos artigos 2.º, 4.º e 5.º passam a ter a seguinte redação e tendo sido aditado ao artigo 5.º o n.º 6, a saber:

Artigo 2.º

[...]

O Presente Regulamento estabelece os critérios e condições de atribuição de apoios sociais extraordinários aos Bombeiros Voluntários de Mesão Frio e que se traduzirão na comparticipação no pagamento das tarifas fixas de água, saneamento e resíduos, da ligação de acesso aos seus ramais, da participação em atividades e *ateliers* (dinamizados pelo Município), no IMI de imóvel próprio de habitação permanente, na alimentação escolar, na aquisição de livros escolares e no acesso a equipamentos municipais aquáticos e de lazer.

Artigo 4.º

[...]

1 — *(Corpo do artigo.)*

a) Reembolso de 50 % das tarifas fixas de disponibilidade de água, saneamento e resíduos, para consumos domésticos;
b) Reembolso de 50 % nas tarifas fixas municipais devidas pela ligação às redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas;
c) Reembolso de 50 % das taxas municipais das licenças de construção, ampliação ou modificação de habitação própria e permanente;
d) Reembolso de 25 % do preço da alimentação escolar para descendentes diretos que frequentem o pré-escolar e 1.º ciclo no Centro Escolar de Mesão Frio;
e) Comparticipação de 25 % do preço dos manuais escolares, incluindo os livros de fichas, aos descendentes diretos dos bombeiros que frequentem o 1.º ciclo, no Centro Escolar de Mesão Frio;
f) Reembolso de 50 % do custo da inscrição para os descendentes diretos de bombeiros, nas férias desportivas e *ateliers* promovidos pela Câmara Municipal, limitados ao número de vagas disponíveis;
g) Reembolso das tarifas pagas pelo Bombeiro e seus descendentes diretos até aos 18 anos de idade, inclusive, no acesso às Piscinas Municipais;
h) Reembolso de 25 % da taxa de inscrição e da mensalidade, nas aulas de natação levadas a cabo na Piscina Municipal Coberta, ao bombeiro e seus descendentes diretos até aos 18 anos de idade;
i) Reembolso de 25 % do IMI suportado, relativo a imóvel próprio e de habitação permanente;
j) *[Anterior alínea l).]*
k) *[Anterior alínea m).]*

2 — [...]

Artigo 5.º

[...]

1 — *(Corpo do artigo.)*

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]
e) [...]

2 — [...]
3 — [...]
4 — Os benefícios a atribuir serão os seguintes:

a) Tarifas fixas de disponibilidade de águas, saneamento e resíduos, para consumos domésticos — reembolso de 50 % dos encargos suportados;
b) Tarifas fixas devidas pela ligação às redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais domésticas — reembolso de 50 % dos encargos suportados;
c) Taxas municipais de licenciamento de obras em imóvel próprio, de habitação permanente — reembolso de 50 % do valor suportado;
d) Comparticipação na aquisição dos manuais escolares, incluindo os livros de fichas, aos descendentes diretos do bombeiro que frequentem o 1.º ciclo no Centro Escolar de Mesão Frio — reembolso de 25 % do preço unitário;
e) Comparticipação na taxa de inscrição e mensalidade no acesso à prática desportiva com presença de monitor na Piscina Municipal Coberta, para o bombeiro e descendentes diretos (até aos 18 anos de idade, inclusive) — reembolso de 25 % dos encargos suportados;
f) Comparticipação nos encargos com a alimentação escolar — reembolso de 25 %, do preço da refeição;
g) Reembolso de 25 % do montante de IMI suportado, relativo ao imóvel próprio, de habitação permanente.

5 — [...]
6 — O reembolso das importâncias estabelecidas no presente Regulamento terá lugar no mês seguinte ao semestre do ano a que respeita, mediante a apresentação dos originais dos comprovativos de pagamento.

26 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Peres Teixeira da Silva*.

312102488

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso n.º 4935/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 02/01/2019 autorizei, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 20.º da Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro, a prorrogação excecional da mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras do Assistente Operacional, na área de atividade de Auxiliar Técnico de campismo Rui Filipe Laranjeiro Rodrigues na carreira/categoria Assistente técnico, na área de atividade de assistente administrativo, com a remuneração correspondente à 683,13 € correspondente ao nível 5, 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico previsto na tabela remuneratória, até 31 de dezembro de 2019.

15 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Raul José Soares Rei de Almeida,* Dr.

312096698

Aviso n.º 4936/2019

Raul José Rei Soares de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Mira.

Faz Público, em cumprimento do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária, de 26 de fevereiro e a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2019, deliberaram, por unanimidade e maioria, respetivamente, aprovar após consulta pública, o Regulamento de Resíduos e Limpeza Urbana do Município de Mira, que entrará em vigor, 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se publica o presente aviso e o referido Regulamento que vão ser publicitados no *Diário da República* e divulgados no site do Município de Mira em www.cm-mira.pt, e nos locais de estilo.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal*, Dr. Raul José Rei Soares de Almeida.*

Regulamento de Resíduos e Limpeza Urbana do Município de Mira

Nota Justificativa

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, estabelece a alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, que compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da assembleia municipal os projetos de regulamentos externos do município.

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação, determina no n.º 1 do artigo 62.º que as regras de prestação do serviço aos utilizadores constem do regulamento de serviço, aprovado pela entidade titular, que deve conter, no mínimo, os elementos estabelecidos na Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro.

A Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, estabelece nos artigos 2.º e 5.º os elementos que devem constar do regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

A proposta de Regulamento após aprovação pela Câmara, em 9 de agosto de 2018, foi submetida a consulta pública, por um período de 30 dias úteis, através da sua colocação no sítio da internet, da Câmara Municipal de Mira, e nos locais e publicações de estilo, bem como foi submetida a parecer da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P., nos termos do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

O presente Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Mira em reunião de 26 de fevereiro 2019 e pela Assembleia Municipal em sessão de 28 de fevereiro de 2019, sendo objeto de publicação no *Diário da República,* nos termos da lei.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Mira, bem como as atividades de limpeza de espaços públicos e a gestão de resíduos de construção e demolição sob a sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos em todo o Município de Mira, bem como as atividades de limpeza de espaços públicos e a gestão de resíduos de construção e demolição sob a sua responsabilidade.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de setembro, que transpõe as diretivas n.os 2015/720/EU, 2916/774/EU e 2017/2096/EU, do regulamento tarifário de resíduos urbanos aprovado pela deliberação da ERSAR n.º 928/2014 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, na sua atual redação.

2 — A recolha, o tratamento e valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Portaria n.º 145/2017, de 24 de abril, relativa ao transporte de resíduos e que cria as guias eletrónicas de acompanhamento dos resíduos (e-GAR).

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na redação em vigor, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

5 — Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, na sua atual redação, e Portaria n.145/2017, de 26 de abril, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) «Abandono» — renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) Armazenagem» — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) «Aterro» — instalação de eliminação utilizada para a deposição controlada de resíduos, acima ou abaixo da superfície do solo;

d) «Área predominantemente rural» — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas;

e) «Contrato» — documento celebrado entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, pelo qual é estabelecida entre as partes uma relação de prestação, permanente ou temporária ou sazonal, do Serviço nos termos e condições do presente Regulamento;

f) «Deposição» — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

g) «Deposição indiferenciada» — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva» — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) «Ecocentro» — local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como, de papel/cartão, de plástico, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de outros materiais que venham a ter viabilidade técnica de valorização;

j) «Ecoponto» — conjunto de contentores, colocado na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação» — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

l) «Estação de transferência» — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem» — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária» conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de abastecimento de água e respetivas regras de aplicação;

o) «Gestão de resíduos» — recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «Prevenção» — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados;

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos» — qualquer pessoa, singular ou coletiva, agindo em nome próprio ou prestando serviço a terceiros, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem natureza ou a composição de resíduos;

s) «Reciclagem» — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins. Inclui o reprocessamento de materiais orgânicos, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

t) «Recolha» — Coleta de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

u) «Recolha indiferenciada» — recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «Recolha seletiva» — recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

w) «Remoção» — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo» — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer, nomeadamente os identificados na Lista Europeia de Resíduos;

y) «Resíduo de construção e demolição ou RCD» — resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico ou REEE» — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos

os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

aa) «Resíduo urbano ou RU» — resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde» — resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial» — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial» — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso» — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) «REEE proveniente de particulares» — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industrias, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico;

vi) «Resíduo de embalagem» — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso» — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores» — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

bb) «Reutilização» — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Mira;

dd) «Serviços auxiliares»: serviços prestados, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ee) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à entidade gestora em contrapartida do serviço;

ff) «Titular do contrato» — qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um Contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

gg) «Tratamento» — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

hh) «Utilizador final» — pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico» — aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico» — aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

ii) «Valorização» — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 6.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 7.º

Princípios de gestão

A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos obedece aos seguintes princípios:

a) P*rincípio da proteção da saúde pública e do ambiente;*

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

c) Princípio da garantia da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

e) Princípio do utilizador-pagador;

f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

g) Princípio da transparência na prestação de serviços;

h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;

j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 8.º

Disponibilização do Regulamento

O Regulamento está disponível no sítio na Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso, fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

Artigo 9.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Mira é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território bem como a higiene e limpeza públicas.

2 — A responsabilidade atribuída a entidade gestora não isenta os respetivos utilizadores do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado.

3 — Em toda a área do município de Mira, a Câmara Municipal de Mira é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos.

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluam as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;
i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;
j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da internet da entidade gestora e da entidade titular; (aplicável no caso de não coincidirem);
k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;
l) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente regulamento;
b) Não abandonar os resíduos na via pública;
c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
f) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela Entidade Gestora;
g) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
h) Avisar a Entidade Gestora de eventual sub-dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
i) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
j) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deve adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.
2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.
3 — O limite previsto no número anterior pode ser aumentado até 200 metros em áreas predominantemente rurais, nas freguesias de Mira (excetuando a Vila de Mira), da Praia de Mira (excetuando a Vila da Praia de Mira) e freguesias de Carapelhos e Seixo.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.
2 — O município dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifários;
f) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
h) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos identificando a respetiva entidades gestoras e infraestruturas;
i) Informações sobre interrupções do serviço;
j) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público (balcão único de atendimento) e de um serviço de atendimento telefónico, bem como um serviço de atendimento prestado via Internet, através do qual os utilizadores podem contactar diretamente.
2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário disponibilizado nos locais de estilo e ainda no sítio da Internet do Município de Mira.

CAPÍTULO II

Sistema de gestão de resíduos

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos, cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída à entidade gestora, classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da Entidade Gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentam de licença e não submetidas a comunicação prévia
c) Resíduos urbanos de grandes produtores, quando haja contratualização com o Município para a sua recolha e transporte previsto nos artigos 33.º e 34.º do presente regulamento.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores:

a) Domésticos
b) Não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição Indiferenciada;
c) Recolha indiferenciada e transporte.

CAPÍTULO III

Acondicionamento, Deposição, recolha e Transporte

SECÇÃO I

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento e Deposição

1 — Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.
2 — Para efeitos de deposição (indiferenciada e/ou seletiva) de resíduos urbanos a entidade gestora disponibiliza aos utilizadores a deposição coletiva por proximidade

Artigo 19.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

Artigo 20.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento(s) ou local(ais) previamente aprovado(s) aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;

b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo esteja disponível;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a Resíduos Urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada, e colocada nos equipamentos específicos;

e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos contentores destinados a resíduos urbanos;

f) Não é permitido a colocação de resíduos volumosos, resíduos verdes e carcaças e restos de animais nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos;

g) Não é permitida a colocação de resíduos de construção e demolição na via pública;

h) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos.

Artigo 21.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete ao Município definir o tipo de equipamentos de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada dos resíduos urbanos, são disponibilizados aos utilizadores o(s) seguinte(s) equipamento(s):

a) Contentores normalizados, de capacidade variável, distribuídos pelos locais de produção de resíduos urbanos, destinados à deposição indiferenciada de resíduos e colocados nos espaços públicos;

b) Papeleiras normalizadas, destinadas à deposição de resíduos produzidos na via pública;

c) Outro equipamento de utilização coletiva existente ou implementar, com capacidade variável, colocado nos espaços públicos.

3 — Qualquer outro equipamento utilizado pelos utentes, além dos normalizados adotados pela Câmara Municipal de Mira, é considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos urbanos, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional.

Artigo 22.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Mira definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública.

3 — Os projetos de loteamento de construção e ampliação cujas instalações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do número um ou indicação expressa da Entidade Gestora.

4 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.

5 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 3 é condição necessária a certificação pela Entidade Gestora de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 23.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos, é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme fixado no anexo I;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme fixado no anexo I;

c) Frequência de recolha,

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento, nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 24.º

Horário de deposição

O horário de deposição de resíduos urbanos é definido tendo em atenção a melhor gestão de serviço prestado e pode ser consultado na página oficial da Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Recolha e transporte

Artigo 25.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo Município de Mira efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

3 — A recolha dedicada de resíduos urbanos (volumosos, verdes ou outros), efetua-se no prazo de 5 dias úteis, após receção do pedido, quando realizada por solicitação prévia.

Artigo 26.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino final a Estação de Transferência.

Artigo 27.º

Deposição de resíduos verdes urbanos

1 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, definidos nos termos da subalínea *i*) da alínea *y*) do artigo 5.º deste regulamento.

2 — Compete aos utentes interessados, transportar e acondicionar os resíduos verdes para o local designado e disponibilizado pela Entidade Gestora.

3 — A entrega efetua-se em hora e data a acordar entre a Câmara Municipal e o munícipe, e os resíduos verdes deverão ser entregues por este nas instalações disponibilizadas.

4 — Para se efetuar o depósito, os resíduos verdes deverão respeitar as seguintes condições:

a) Os ramos das árvores não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 50 cm de comprimento;

b) As ramagens deverão ser amarradas com corda ou fio apropriado, não podendo ultrapassar 1 m de diâmetro.

5 — Os resíduos verdes urbanos são transportados para uma infraestrutura identificada pela Entidade Gestora no respetivo sítio da internet.

Artigo 28.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados (OAU)

1 — A recolha seletiva de OAU, cuja responsabilidade recai sobre a Entidade Gestora, no caso de se tratar de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1.100 litros por produtor, processa-se por contentores adequados, localizados junto aos ecopontos ou em pontos predefinidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado/licenciado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

3 — A rede de recolha seletiva municipal de OAU pode receber OAU de grandes produtores, mediante a celebração de acordos voluntários para o efeito, entre o produtor e o município ou a entidade à qual este tenha transmitido a responsabilidade pela gestão de OAU.

Artigo 29.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE do setor doméstico processa-se uma vez por mês em circuitos predefinidos em todas as localidades, podendo ainda ser solicitado ao Setor de Ambiente e Espaços Verdes do Município, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.

3 — Os REEE são transportados para o Ecocentro, donde são encaminhados para uma infraestrutura devidamente legalizada.

Artigo 30.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se uma vez por mês em circuitos predefinidos em todas as localidades, podendo ainda ser solicitado à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A remoção será gratuita e efetua-se em hora, data e local a acordar entre o Município e o munícipe.

3 — Os resíduos volumosos são transportados para o Ecocentro, de onde são encaminhados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da Internet.

4 — É proibido colocar nas vias e outros espaços públicos objetos volumosos fora de uso, sem previamente o requerer à Câmara Municipal de Mira ou à Junta de Freguesia e obter confirmação de que os mesmos serão removidos.

SECÇÃO III

Resíduos de Construção e Demolição

Artigo 31.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição, produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, é da responsabilidade da entidade gestora.

Artigo 32.º

Recolha de resíduos de construção e demolição

1 — A entrega de RCD produzidos em obras particulares isentas de controlo prévio, cuja gestão cabe à Câmara Municipal, processa-se por solicitação à Entidade Gestora, no Balcão Único, através do preenchimento de um requerimento, que também se encontra disponível no respetivo sítio na Internet.

2 — A entrega de RCD é efetuada pelo munícipe, no estaleiro municipal, em hora e data a acordar com a Câmara Municipal.

3 — Os RCD previstos no n.º 1 são transportados para infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

4 — Os preços encontram-se previstos no tarifário e respetiva fundamentação económico-financeira anexos ao regulamento.

5 — Os processos de vistoria a que aludem os números anteriores devem ser conduzidos pela Câmara Municipal de Mira.

SECÇÃO IV

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 33.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação e eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha, embora se deva alertar para o facto de, passando essa entidade a atuar num mercado de concorrência, ficar sujeita ao disposto na Lei da Concorrência.

Artigo 34.º

Recolha e transporte de resíduos de grandes produtores

1 — Nos termos da Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, o produtor de resíduos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A entidade gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;

b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;

c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.

CAPÍTULO IV

Limpeza de espaços públicos e privados

Artigo 35.º

Noção de Higiene e Limpeza Pública

1 — Higiene e Limpeza Pública no presente regulamento, traduz o conjunto de atividades, factos, atos, obras e equipamentos, a levar a

efeito pelos serviços municipais e pelos cidadãos, integrados essencialmente na componente técnica de remoção, com a finalidade de libertar de sujidade e resíduos todos os espaços públicos, e consequentemente todo o Município.

2 — Define-se remoção, como o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante deposição e consequente recolha, transporte e eliminação.

3 — Compete nomeadamente aos Serviços Municipais:

a) Limpeza de arruamentos, passeios e outros espaços públicos, incluindo varredura, limpeza de sarjetas, lavagem de vias públicas e a extirpação de ervas, na área urbana.

b) Recolha de resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com idênticas finalidades, colocados em espaços públicos.

SECÇÃO I

Limpeza de espaços públicos por particulares

Artigo 36.º

Dever de prevenção e limpeza

1 — Todas as entidades (pessoas coletivas ou singulares) cujas atividades sejam passíveis de sujar a via pública, sem prejuízo das licenças ou autorizações existentes para o exercício das mesmas, são obrigadas a adotar medidas para evitar sujar, bem como tem o dever de limpar tais espaços e mobiliário urbano de domínio público afeto ao uso privativo, nomeadamente nas áreas utilizadas nas demais atividades e/ou estabelecimentos comerciais, quando os resíduos sejam provenientes da sua própria atividade.

2 — A obrigação descrita no número anterior é extensiva aos espaços públicos envolventes, sujeitos à influência dos seus estabelecimentos ou atividades desenvolvidas.

3 — Os serviços municipais competentes, nos termos dos números anteriores, podem exigir ao titular da licença ou autorização, em qualquer momento, as ações de limpeza que julguem necessárias, ou executá-las a expensas dos infratores, sem prejuízo das sanções correspondentes.

Artigo 37.º

Limpeza de áreas exteriores de estabelecimentos comerciais

1 — A atividade de limpeza dos estabelecimentos comerciais ou industriais, incluindo o exterior das montras para a via pública, deverá ser desenvolvida sem sujar a via pública.

2 — É da responsabilidade das entidades que exploram esplanadas com bares, (restaurantes, cafés, pastelarias e estabelecimentos similares), a limpeza diária desses espaços, ou sempre que tal se mostre necessário;

3 — As entidades que exploram estabelecimentos comerciais têm como responsabilidade a limpeza, remoção, deposição ou recolha dos resíduos provenientes da atividade que desenvolvem, com fim ao seu tratamento e eliminação.

Artigo 38.º

Limpeza de áreas exteriores e envolventes de estaleiros e obras

1 — É da responsabilidade dos empreiteiros ou promotores de obras:

a) A remoção de terras, entulhos e outros resíduos dos espaços exteriores confinantes, devendo proceder à sua valorização e eliminação, assim como à manutenção e limpeza dos espaços envolventes às mesmas;

b) Evitarem que as viaturas de transporte dos materiais provenientes dos desaterros necessários à implantação das mesmas, conspurquem a via pública desde o local da obra até ao seu destino final, ficando sujeitos, para além da obrigatoriedade da limpeza dos arruamentos, ao correspondente procedimento contraordenacional;

2 — Os titulares das licenças ou das autorizações de obras na via pública, ou com ela confinantes, deverão proceder à sua proteção:

a) Colocando painéis adequados de proteção, envolvendo entulhos, terras e outros materiais, de modo a evitar sujidade e impedir o seu espalhamento na via pública, bem como danos em pessoas ou bens;

b) Colocar condutas para descarregar e carregar entulhos e materiais, sempre que necessário;

3 — Sempre que não seja possível evitar tais factos, devem de imediato efetuar a correspondente limpeza dos espaços sujos, bem como da sua envolvente;

4 — Concluídas as operações de cargas ou descargas, saída ou entrada em obra, de qualquer veículo ou outro ato, que provoque sujidade na via pública, estabelecimentos, indústria ou outro, todos os intervenientes nestas operações, deverão proceder à limpeza da via, de espaços públicos ou de outros elementos que tenham sujado, retirando todos os resíduos produzidos ou aí depositados;

5 — Os intervenientes referidos no número anterior são todos os responsáveis por tais operações ou atos, e subsidiariamente os titulares das licenças de obras, estabelecimentos, atividades, onde tais ocorrerem, e em última análise, o proprietário ou condutor do veículo;

6 — Os intervenientes mencionados no número anterior e até prova em contrário, presumem-se responsáveis pela ordem indicada, pelas infrações ao presente regulamento e demais danos que possam ter provocado, direta ou indiretamente.

SECÇÃO II

Veículos automóveis

Artigo 39.º

Remoção e recolha de veículos

1 — Considera-se estacionamento indevido ou abusivo, os veículos que se encontrem nas condições descritas no artigo 163.º do Código da Estrada.

2 — Estão sujeitos a notificação por estacionamento abusivo e posterior remoção, os veículos referidos nos artigos 163.º e 164.º do diploma referido no número anterior.

3 — Aos veículos estacionados abusivamente que não sejam retirados do local, depois de notificados os seus proprietários, nos termos do artigo 165.º do Código da Estrada, ser-lhes-á aplicado o disposto no n.º 4 do artigo 165.º do diploma mencionado, ou seja, se não for reclamado no prazo de 45 dias, é por isso for considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo Município.

SECÇÃO III

Terrenos privados

Artigo 40.º

Limpeza de terrenos privados

1 — Nos terrenos confinantes com a via pública é proibida a deposição de resíduos sólidos, nomeadamente lixos, entulhos e outros desperdícios.

2 — Nos lotes de terrenos edificáveis, designadamente os resultantes de operações de loteamento devidamente licenciados, bem como em qualquer outro prédio rústico ou urbano, caberá aos respetivos proprietários proceder periodicamente à respetiva limpeza, de modo a evitar o aparecimento de matagais, como tal suscetíveis de afetarem a salubridade dos locais ou provocarem riscos de incêndios.

3 — Excetuam-se do disposto no n.º 1, a deposição em terrenos agrícolas, de terras, produtos de desmatação, podas ou desbastes, bem como fertilizantes, sempre que os mesmos sejam destinados ou provenientes de atividades agrícolas, salvaguardando sempre a preservação dos recursos aquíferos, a saúde pública em geral e a segurança de pessoas e bens.

4 — Os proprietários, arrendatários ou usufrutuários de terrenos onde se encontrem lixos, detritos ou outros desperdícios, bem como silvados, sempre que os serviços competentes entendam existir perigo de salubridade ou de incêndio, serão notificados a removê-los, no prazo que vier a ser fixado, sob pena de o Município se substituir aos responsáveis na remoção, debitando aos mesmos as respetivas despesas, independentemente do decurso do competente processo contraordenacional.

5 — Os proprietários ou detentores de terrenos não edificados confinantes com a via pública são obrigados a preservá-los limpos, sem resíduos e sem vegetação suscetível de criação de ambientes insalubres ou capazes de alimentar incêndios.

Artigo 41.º

Responsabilidade

Os proprietários de prédios rústicos, caminhos, zonas verdes, pátios, quintais e similares, são responsáveis pela limpeza dos mesmos, não sendo permitido manter árvores, arbustos, silvados, sebes ou resíduos de qualquer espécie que possam constituir perigo de incêndio, perigo para a saúde pública ou produzam impacto visual negativo, exceto se se tratar de um composto individual sem criar situações de insalubridade.

Artigo 42.º

Árvores, arbustos e silvados

Não é permitido manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem, impeçam a limpeza urbana ou tirem a luz dos candeeiros de iluminação pública.

Artigo 43.º

Vazadouro a céu aberto

Não é permitido depositar por sua própria iniciativa, permitir ou não prevenir os serviços municipais competentes, se disso tiver conhecimento, de que a sua propriedade está ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto ou sobre qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente.

SECÇÃO IV

Atos privados que interferem com a salubridade pública

Artigo 44.º

Proibições genéricas

1 — É proibido lançar alimentos ou detritos para alimentação de animais nas vias e outros espaços públicos, suscetíveis de atrair animais que vivam em estado semidoméstico (gatos, cães e pombas).

2 — É proibido matar, depenar, pelar ou chamuscar animais nas ruas e outros lugares públicos não autorizados para o efeito.

3 — É proibido lançar ou abandonar na via pública e demais lugares públicos, papéis, cascas de frutos, embalagens ou quaisquer resíduos de pequena dimensão, fora dos recipientes destinados à sua deposição.

4 — É proibido colocar resíduos sólidos urbanos em recipientes destinados à limpeza pública.

5 — Não é permitido lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objetos, águas poluídas, tintas, óleos ou quaisquer substâncias perigosas ou tóxicas.

6 — Não é permitido vazar ou deixar correr águas poluídas, tintas, óleos ou outros líquidos poluentes, perigosos ou tóxicos, nas vias públicas e outros espaços públicos.

7 — Não é permitido poluir a via pública com dejetos provenientes de fossas, ou com águas sujas.

8 — Não é permitido cuspir, urinar ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos não previstos para o efeito.

9 — Não é permitido pintar ou reparar chaparia ou mecânica de veículos automóveis nas vias ou qualquer outro espaço público.

10 — É estritamente proibido lançar, despejar ou derramar nas linhas de água ou suas margens qualquer tipo de resíduo, entulho ou terras.

11 — É proibido lançar ou abandonar objetos cortantes ou contundentes, designadamente frascos, garrafas, vidros ou latas nos demais locais públicos que possam constituir perigo para o trânsito de peões, animais e veículos.

Artigo 45.º

Restrições à limpeza

Não é permitido sacudir ou estender tapetes e roupas, limpar estores, janelas e varandas, regar plantas colocadas no exterior, ou detritos, derrames ou escorrimentos para ou sob a via pública ou propriedade privada, sempre que seja previsível que os resíduos deles provenientes caiam sobre os transeuntes ou sobre os bens de terceiros, no pressuposto de que não exista qualquer forma de o evitar.

Artigo 46.º

Preservação de edificações e equipamentos públicos

É estritamente proibido riscar, pintar, sujar ou colar cartazes em monumentos, mobiliário urbano, placas de sinalização, candeeiros, bem como em fachadas de prédios, muros ou quaisquer outras vedações, se para tal não estiver devidamente autorizado ou licenciado.

Artigo 47.º

Dejetos de animais

1 — Qualquer utente que se faça acompanhar de animais, deve proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por animais que o acompanhem, exceto os provenientes de cães guia quando acompanhantes de invisuais.

2 — Os acompanhantes de animais devem dispor de meios necessários à remoção e acondicionamento hermético dos dejetos produzidos por esses animais, de forma a evitar insalubridade.

3 — A deposição dos dejetos de animais acondicionados, nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos de deposição existentes na via pública, exceto nos recipientes para recolha seletiva.

SECÇÃO V

Queimadas

Artigo 48.º

Resíduos sólidos ou sucatas

É proibido efetuar queima de resíduos sólidos ou sucatas, a céu aberto, produzindo fumos ou gases que perturbem a higiene local ou acarretem perigo para a saúde e segurança das pessoas e bens.

SECÇÃO VI

Limpeza

Artigo 49.º

Limpeza de áreas de praias fluviais e marítimas não concessionadas

1 — Compete à Câmara Municipal de Mira colocar nas praias fluviais e marítimas não concessionadas equipamentos de deposição adequados.

2 — A remoção dos resíduos dos equipamentos referidos no número anterior, para o contentor de resíduos urbanos, é da competência da Câmara Municipal de Mira, ou por delegação de competências à Junta de Freguesia local.

Artigo 50.º

Limpeza de áreas de praia fluvial ou marítima concessionada

1 — Nas praias fluviais ou marítimas concessionadas, compete aos concessionários a limpeza e remoção de resíduos.

2 — A instalação de pontos de recolha de resíduos urbanos deve ser sempre realizada em parceria com a Câmara Municipal de Mira, ou Junta de Freguesia local.

3 — Compete ao concessionário a colocação dos sacos ou contentores com os resíduos urbanos em locais a acordar com a Câmara Municipal de Mira, ou Junta de Freguesia local, de modo a possibilitar a recolha pela viatura.

4 — Caso os resíduos não sejam recolhidos, os concessionários são notificados pela Câmara Municipal de Mira, para no prazo que lhe vier a ser fixado, proceder à sua limpeza.

5 — Sem embargo da eventual responsabilidade contraordenacional, sempre que não for dado cumprimento à notificação referida no número anterior, a Câmara Municipal de Mira, substitui-se aos responsáveis na remoção e/ou limpeza debitando aos mesmo as respetivas despesas.

CAPÍTULO V

Contrato com o utilizador

Artigo 51.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente:

Os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato deve ser entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

6 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

7 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento e de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato, salvo se o titular do contrato utilizar expressamente tal situação.

Artigo 52.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 53.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 54.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 55.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

Artigo 56.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

Artigo 57.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

CAPÍTULO VI

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Artigo 58.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 59.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por dia;

b) A tarifa variável, devida em função do consumo de água faturada no período objeto de faturação e expressa em euros por m^3. Na ausência de contrato de água, o consumo é estimado em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal e no ano anterior.

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela entidade gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2915, de 11 de setembro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos sob a responsabilidade do município na legislação em vigor.

3 — A entidade gestora pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos;

b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço (tarifa de disponibilidade e tarifa variável) e das tarifas específicas pela prestação de serviços auxiliares, a entidade gestora pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A gestão de RCD;
b) A gestão de resíduos de grandes produtores de RU.

Artigo 60.º

Aplicação da Tarifa de Disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 58.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente regulamento

Artigo 61.º

Base de cálculo

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é efetuada com Indexação ao consumo de água.
2 — Não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;
c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.
5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

Artigo 62.º

Tarifários sociais

1 — São elegíveis para beneficiar da tarifa social as pessoas singulares que se encontrem em situação de carência económica, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 146/2017, de 5 de dezembro.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, encontram-se em situação de carência económica as pessoas beneficiárias, nomeadamente, de:

a) Complemento solidário para idosos;
b) Rendimento social de inserção;
c) Subsídio social de desemprego;
d) Abono de família;
e) Pensão social de invalidez;
f) Pensão social de velhice.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 são considerados ainda em situação de carência económica os clientes finais, cujo agregado familiar tenha um rendimento anual igual ou inferior a (euro) 5 808, acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar que não aufira qualquer rendimento, até ao máximo de 10, ainda que não beneficiem de qualquer prestação social.
4 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.
5 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e variável aplicável aos utilizadores domésticos.

Artigo 63.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — A atribuição da tarifa social é automática, não carecendo de pedido ou requerimento dos interessados conforme o disposto no artigo 6.º e no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 146/2017, de 5 de dezembro.

2 — No que respeita à manutenção do tarifário social, a Câmara Municipal verifica a 30 de setembro de cada ano a manutenção dos pressupostos de atribuição da tarifa social, solicitando para o efeito informação à DGAL, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 146/2017, de 5 de dezembro.
3 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial previsto no n.º 5 do artigo anterior, os utilizadores devem entregar à entidade gestora os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.
4 — A aplicação do tarifário especial previsto no artigo anterior tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 64.º

Aprovação dos tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados até 15 de dezembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, é publicitada no sítio da internet da entidade gestora antes da respetiva entrada em vigor.
3 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às quantidades de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da entidade gestora, no respetivo sítio da internet e no do município (caso não coincidam) e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 65.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e/ou saneamento e obedece à mesma periodicidade.
2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa fixa do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;
b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;
d) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;
e) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

Artigo 66.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.
2 — O prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.
3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.
4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando estejam em causa apenas parcelas de preço do serviço de gestão de resíduos urbanos, nomeadamente a respetiva tarifa de disponibilidade ou tarifa variável, ou o valor correspondente à repercussão da taxa de gestão de resíduos associada.
5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.
6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor ou custos associados a eventuais cobranças coercivas.

Artigo 67.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.
2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.
3 — A exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis relativamente à data limite fixada para efetuar o pagamento.
4 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 68.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.
2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído deve ser objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 69.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;
b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 70.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 71.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.
2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;
b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste Regulamento;
e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada dos resíduos, previstas no artigo 20.º deste Regulamento;
f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da entidade gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;
g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 25.º deste regulamento;
h) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela entidade gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

3 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1000, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a violação das disposições constantes dos artigos 48.º a 50.º, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 433/82 de 27 de outubro na sua atual redação.

Artigo 72.º

Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de dolo e negligência, sendo neste último caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 73.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.
2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;
b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 74.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 75.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2 — A Entidade Gestora está obrigada a dispor de livro de reclamações em todos os serviços de atendimento ao público, bem como disponibilizar na página de entrada do respetivo sítio de internet, de forma visível e destacada, o acesso à Plataforma Digital, onde o utilizador pode apresentar reclamações em formato eletrónico, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.
3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.
4 — A Entidade Gestora deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de no prazo de 22 dias úteis, a todos os utilizadores que apresentem reclamações escritas, salvo no que respeita às reclamações previstas no n.º 2 para as quais o prazo de resposta é de 15 dias úteis.
5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no artigo 66.º do presente Regulamento.

Artigo 76.º

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Distrito de Coimbra, Avenida Fernão de Magalhães, n.º 240, 1.º Andar, 3000-172, Coimbra, contacto 239 821 289.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante dos presentes serviços, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 77.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 78.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste regulamento fica automaticamente revogado o regulamento de serviço de gestão de resíduos urbanos do Município de Mira anteriormente aprovado.

Artigo 79.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 80.º

Regime Transitório

As disposições previstas neste regulamento, relativas à estrutura tarifária, só entrarão em vigor após a aprovação das alterações introduzidas na tabela de taxas do Município de Mira, mantendo-se portanto, até essa data, a estrutura tarifária prevista no anterior regulamento.

ANEXO I

Parâmetros de dimensionamento de equipamentos de deposição de resíduos urbanos

Tabela 1

Tipo de edificação — Produção diária de resíduos urbanos

Tipo de edificação	Produção diária
Habitações	7,0L/hab./dia.
Comércio e Serviços	1,0L/m^2, Au.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares	1,5L/m^2 Au.
Supermercados	0,75L/m^2 Au.
Mistas	(*a*)
Unidades Hoteleiras e outros estabelecimentos similares.	18,0 L/quarto ou apartamento.
Hospitalares:	
Postos médicos e de enfermagem, consultórios e policlínicas, clínicas veterinárias.	1 L/m^2 Au (de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RU).
Educacionais:	
Escolas, creches e infantários	2,5 L /m^2 Au.
Industriais	0,8 litros/m^2 Área útil (de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RU).

onde:

Au — Área útil
L — Litros m^2 — Metros quadrados

(*a*) Para edificações com atividades mistas, a estimativa das produções diárias é determinada pelo somatório das respetivas partes constituintes.

Considera-se para todos os resíduos o peso específico de 0,35 kg/L de resíduo.

312123604

Aviso n.º 4937/2019

Prorrogação do prazo de elaboração da Proposta de Alteração ao Plano de Urbanização de Mira

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 76.º do DL n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Mira deliberou, em reunião de 14 de fevereiro de 2019, aprovar, por declaração, a não caducidade da proposta de Alteração ao Plano de Urbanização de Mira e a aprovação da respetiva prorrogação do prazo de elaboração por um período de 12 meses.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul José Rei Soares de Almeida.*

Deliberação

Raul José Rei Soares de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Mira:

a Câmara Municipal de Mira, em reunião ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2019, tomou a seguinte deliberação:

«Plano de Urbanização de Mira — prorrogação do prazo de elaboração

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta n.º 50/2019, do Sr. Presidente da Câmara, no sentido da aprovação, por declaração, da não caducidade da proposta de alteração ao Plano de Urbanização de Mira e, de acordo com o disposto no n.º 6, do artº. 76.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a aprovação da respetiva prorrogação do prazo de elaboração por um período de 12 meses, contados a partir do dia 27 de fevereiro de 2019.»

Câmara Municipal de Mira, 06 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida, Dr.*

612121758

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso n.º 4938/2019

Em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, após conclusão do respetivo procedimento concursal, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional — Cantoneiro de Limpeza, com os candidatos aprovados e classificados em 6.º,7.º 8.º e 9.º lugar, Carla Davilde Leste Jardim, Marina Isabel Silva Vieira, António Alexandre Nunes Bento Brito e Raquel Santos Cruz Bandeira, com efeitos a 01 de março de 2019, respetivamente, com a remuneração mensal ilíquida correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da TRU (635,07 €).

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

312116574

MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 4939/2019

Procedimentos concursais comuns de recrutamento, para preenchimento de dois postos de trabalho, em regime de contratos de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Termo resolutivo certo — Na carreira e categoria de Técnico Superior (áreas de Educação e de Educação Básica).

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de

22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designado abreviadamente por Portaria), conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna -se público que, por meu despacho proferido em 21/02/2019, no uso de competência própria em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do plasmado no n.º 1 do artigo 33.º da LTFP, e em cumprimento da deliberação tomada em reunião ordinária desta Câmara Municipal de 31 de janeiro de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns, tendentes ao recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, previstos (e não ocupados) no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal para o ano de 2019, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, na modalidade de contratos de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 (um) ano, eventualmente prorrogável por duas vezes e por iguais períodos, sem, todavia, poder ultrapassar a data de 30 de dezembro de 2021, com fundamento no disposto nas alíneas *f*) e *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP), na redação vigente, nos seguintes termos:

Ref.ª A)

1 (um) Técnico Superior (área de Educação), para a Divisão de Desenvolvimento Social.

Ref.ª B)

1 (um) Técnico Superior (área de Educação Básica), para a Divisão de Desenvolvimento Social.

2 — Reservas de Recrutamento: Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada por esta Entidade, por *email* de 14/02/2019, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda que não tendo ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção -Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A) Exercício de funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na área de Educação necessárias ao serviço da Divisão de Desenvolvimento Social, nomeadamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Atividades: Constituição de uma equipa multidisciplinar de combate ao abandono e insucesso escolar, composta por técnicos da área de educação, que, para além de acompanhar todo o processo de implementação do plano integrado e inovador de combate ao insucesso escolar da comunidade intermunicipal do Ave (PIICIE), intervirá numa lógica de potenciação do trabalho desenvolvido pelo agrupamento de escolas na implementação do seu plano de ação estratégica, que reflete as necessidades especificas dos seus alunos e sugere uma ingerência ajustada aos contextos locais, por forma a garantir a sua continuidade no pós 2020, bem assim, articulação e complementaridade com outros projetos do PIICIE, tais como, o hypatiamat, a plataforma mais cidadania, curtir ciência, as salas de aula do futuro e o laboratório.

Ref.ª B) Exercício de funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na área da Educação Básica necessárias ao serviço da Divisão de Desenvolvimento Social, nomeadamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Atividades: Constituição de uma equipa multidisciplinar de combate ao abandono e insucesso escolar, composta por técnicos da área de educação, que, para além de acompanhar todo o processo de implementação do plano integrado e inovador de combate ao insucesso escolar da comunidade intermunicipal do Ave (PIICIE), intervirá numa lógica de potenciação do trabalho desenvolvido pelo agrupamento de escolas na implementação do seu plano de ação estratégica, que reflete as necessidades especificas dos seus alunos e sugere uma ingerência ajustada aos contextos locais, por forma a garantir a sua continuidade no pós 2020, bem assim, articulação e complementaridade com outros projetos do PIICIE, tais como, o hypatiamat, a plataforma mais cidadania, curtir ciência, as salas de aula do futuro e o laboratório.

5 — Local de trabalho: Circunscrição Territorial do Concelho de Mondim de Basto.

6 — Determinação do posicionamento remuneratório: São aplicáveis as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018 de 31/12 (O.E. para 2019, nomeadamente:

6.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

6.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 euros.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Podem candidatar — se, a este procedimento, trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público.

7.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos ao posto de trabalho, cuja ocupação é objeto do presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Nível habilitacional exigido:

Ref.ª A) — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Educação).

Ref.ª B) — 1 (um) Técnico Superior (Licenciatura em Educação Básica).

8.3 — Não é possível substituir o nível habitacional por formação ou experiência profissional.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, registado com aviso de receção, para a Divisão Administrativa e Financeira desta Câmara municipal, sita nos Paços do Município, Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

9.2 — O formulário tipo de candidatura, acompanhado dos respetivos documentos, deverá estar corretamente identificado com indicação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

9.3 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de

registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) C*urriculum Vitae* atualizado, datado e assinado pelo candidato e 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 fotocópia simples dos documentos comprovativos da formação profissional frequentada e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

9.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea *a*) do ponto 9.3, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.6 — A não formalização de candidatura nos moldes previstos nos pontos 9.1 e 9.2, bem como a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b), c*) e *d*) do ponto 9.3, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.7 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

10 — Métodos de seleção:

À totalidade dos candidatos é aplicado 1 único método de seleção obrigatório, Avaliação Curricular (AC),conforme previsto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, complementado com o método de seleção facultativo, Entrevista profissional de Seleção (EPS), a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria.

10.1 — Avaliação Curricular — com uma ponderação de 70 % na valoração final, 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, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A Habilitação Académica (AC) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; a Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, devidamente comprovadas; a Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e a Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último ano avaliado em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, o júri atribuirá uma classificação de 12 valores, sendo que no caso dos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto. O cálculo da AC será efetuada mediante a seguinte fórmula: AC = (HA + FP + EP + AD)/4

10.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — de caráter eliminatório, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

10.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, 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. A OF será efetuada mediante a seguinte fórmula: OF = (AC x 70 % + EPS x 30 %)

10.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião do júri do procedimento concursal, a qual será facultada aos candidatos, sempre que solicitadas.

10.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10.7 — Os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo da deficiência, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto -Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

11 — Dispensa de audiência dos interessados: Conforme deliberação desta Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 31 de janeiro de 2019, bem assim, por despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara de 21/02/2019, com fundamento na urgência de que o procedimento se reveste, foi determinada a não concretização da formalidade "audiência dos interessados", designadamente quanto aos candidatos que venham a ser excluídos do presente procedimento, bem como quanto à lista unitária de ordenação final dos candidatos, por subsunção ao disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo.

12 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira — Susana Patrícia Teixeira Mota.

Vogais efetivos: 1.ª Vogal efetiva — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social — Carla Maria Lebreiro Pereira, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos — e 2.ª Vogal efetiva — Técnica Superior, Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes.

Vogais suplentes: 1.ª Vogal suplente — Técnica Superior, Paula Alexandra Jorge Teixeira e 2.ª Vogal suplente — Técnica Superior, Teresa Manuel Rodrigues Teixeira da Silva.

13 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no painel informativo do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-mondimdebasto.pt

14 — 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.

15 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, os presentes procedimentos concursais serão publicitados:

a) Na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral;

b) Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação referida na alínea anterior;

c) Na página eletrónica do Município de Mondim de Basto, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República;*

d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

Os encargos inerentes ao presente despacho encontram-se assegurados, conforme informação de cabimento n.º 150/2019 de 24 de janeiro de 2019.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto da Costa Cerqueira* (Eng.)

312094737

Aviso n.º 4940/2019

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana de Mondim de Basto

Humberto da Costa Cerqueira, Presidente da Câmara Municipal de Mondim de Basto, torna público que em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 23 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2019, foi aprovado o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), que enquadra a Operação de Reabilitação Urbana Sistemática (ORU) de Mondim de Basto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação.

Mais se informa, que nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os elementos que integram a ORU Sistemática de Mondim de Basto podem ser consultados na página eletrónica do município no endereço https://municipio.mondimdebasto.pt/ e na Câmara Municipal de Mondim de Basto (Gabinete SIG) sito na Praça do Município n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, durante o horário normal de expediente.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto da Costa Cerqueira*.

312101775

Aviso n.º 4941/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento, para preenchimento de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — Termo resolutivo certo — Na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Professores do Ensino Básico — 2.º Ciclo na variante de Educação Visual e Tecnológica).

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designado abreviadamente por Portaria), conjugado com o n.º 1 do artigo 4.º e artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna -se público que, por meu despacho proferido em 04/03/2019, no uso de competência própria em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do plasmado no n.º 1 do artigo 33.º da LTFP, e em cumprimento da deliberação tomada em reunião ordinária desta Câmara Municipal de 28 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, tendente ao recrutamento para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Professores do Ensino Básico — 2.º Ciclo na variante de Educação Visual e Tecnológica) para a Divisão de Desenvolvimento Social, previsto (e não ocupado) no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal para o ano de 2019, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, pelo prazo de 1 (um) ano, eventualmente prorrogável por duas vezes e por igual período, sem, todavia, poder ultrapassar a data de 30 de dezembro de 2021, com fundamento no disposto nas alíneas *f*) e *i*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06 (LTFP),na redação vigente, nos seguintes termos:

2 — Fundamentação:

2.1 — Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta n.º 44/2019, por mim subscrita, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 28 de fevereiro de 2019.

3 — Reservas de Recrutamento: Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarada por esta Entidade, por email de 1/03/2019, a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado, dado ainda não ter decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na área de Educação — área de Professores do Ensino Básico — 2.º Ciclo na variante de Educação Visual e Tecnológica — necessárias ao serviço da Divisão de Desenvolvimento Social, nomeadamente: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Atividades: Constituição de uma equipa multidisciplinar de combate ao abandono e insucesso escolar, composta por técnicos da área de educação, que, para além de acompanhar todo o processo de implementação do plano integrado e inovador de combate ao insucesso escolar da comunidade intermunicipal do Ave (PIICIE), intervirá numa lógica de potenciação do trabalho desenvolvido pelo agrupamento de escolas na implementação do seu plano de ação estratégica, que reflete as necessidades especificas dos seus alunos e sugere uma ingerência ajustada aos contextos locais, por forma a garantir a sua continuidade no pós 2020, bem assim, articulação e complementaridade com outros projetos do PIICIE, tais como, o hypatiamat, a plataforma mais cidadania, curtir ciência, as salas de aula do futuro e o laboratório.

6 — Local de trabalho: Circunscrição territorial do Concelho de Mondim de Basto.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório: São aplicáveis as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, em conjugação com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018 de 31/12 (O.E. para 2019, nomeadamente:

7.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LTFP, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 euros.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Podem candidatar-se, a este procedimento, trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, ou candidatos sem vínculo de emprego público.

8.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos ao posto de trabalho, cuja ocupação é objeto do presente procedimento.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP:

Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções e Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional exigido:

Licenciatura em Professores do Ensino Básico — 2.º Ciclo na variante de Educação Visual e Tecnológica.

9.3 — Não é possível substituir o nível habitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, registado com aviso de receção, para a Divisão Administrativa e Financeira desta Câmara municipal, sita nos Paços do Município, Praça do Município, n.º 1, 4880-236 Mondim de Basto, até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

10.2 — O formulário tipo de candidatura, acompanhado dos respetivos documentos, deverá estar corretamente identificado com indicação expressa do procedimento concursal, através do número, data e série do *Diário da República* e número do respetivo aviso ou do código de oferta na Bolsa de Emprego Público em que o procedimento foi publicado, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

10.3 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez fisica e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

d) *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado pelo candidato e 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 fotocópia simples dos documentos comprovativos da formação profissional frequentada e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

e) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.4 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas *a*) a *c*) do ponto anterior, bem como os documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea *a*) do ponto 10.3, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, determina a exclusão do procedimento concursal.

10.6 — A não formalização da candidatura nos moldes previstos nos pontos 10.1 e 10.2, bem como a não apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do ponto 10.3, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

10.7 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

11 — Métodos de seleção:

À totalidade dos candidatos é aplicado 1 único método de seleção obrigatório, Avaliação Curricular (AC), conforme previsto no n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, complementado com o método de seleção facultativo, Entrevista profissional de Seleção (EPS), a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria.

11.1 — Avaliação Curricular — com uma ponderação de 70 % na valoração final, 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, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

A Habilitação Académica (AC) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; a Formação Profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, devidamente comprovadas; a Experiência Profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e a Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período avaliado em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Na ausência de qualquer avaliação de desempenho, o júri atribuirá uma classificação de 12 valores, sendo que no caso dos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto. O cálculo da AC será efetuado mediante a seguinte fórmula: AC = (HA+FP+EP+AD)/4.

11.2 — Entrevista profissional de seleção (EPS) — de carater eliminatório, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, 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. A OF será efetuada mediante a seguinte fórmula: OF = (AC×70 %+EPS×30 %).

11.5 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião do júri do procedimento concursal, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

11.6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

11.7 — Os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo da deficiência, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

12 — Dispensa de audiência dos interessados: Conforme deliberação desta Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 28 de fevereiro de 2019, bem assim, por meu despacho de 04/03/2019, com fundamento na urgência de que o procedimento se reveste, foi determinada a não concretização da formalidade «audiência dos interessados», designadamente quanto aos candidatos que venham a ser excluídos do presente procedimento, bem como quanto à lista unitária de ordenação final dos candidatos, por subsunção ao disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo.

13 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Administrativa e Financeira — Susana Patrícia Teixeira Mota.

Vogais efetivos:

1.ª Vogal efetiva — Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social — Carla Maria Lebreiro Pereira, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.ª Vogal efetiva — Técnica Superior, Altina da Assunção Rodrigues de Carvalho Gomes.

Vogais suplentes:

1.ª Vogal suplente — Técnica Superior, Paula Alexandra Jorge Teixeira.

2.ª Vogal suplente — Técnica Superior, Teresa Manuel Rodrigues Teixeira da Silva.

14 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos será efetuada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no painel informativo do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — www.cm-mondimdebasto.pt.

15 — 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.

16 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral;

b) Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação referida na alínea anterior;

c) Na página eletrónica do Município de Mondim de Basto, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República;*

d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

17 — Os encargos inerentes ao presente despacho encontram-se assegurados, conforme informação de cabimento n.º 150/2019, de 24 de janeiro de 2019.

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Humberto da Costa Cerqueira*.

312119799

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 4942/2019

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*), n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em conformidade com o disposto no artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto nomeio o Técnico Superior José Maria Trindade Portilheiro, em comissão de serviços, pelo período de três anos, no cargo de Direção

Intermédia de 2.º Grau da Unidade Orgânica Flexível Administrativa e Financeira.

11 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Gonçalo Nuno Lagem*.

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: José Maria Trindade Portilheiro
Data de Nascimento: 21/08/1968
Naturalidade: Monforte

Formação Académica:

Licenciatura em Gestão Ramo Contabilidade, no Instituto Politécnico de Portalegre, com média final de 13 valores;

Formação Profissional:

Princípios do CPA, XVIII Colóquio da ATAM, Fiscalização Prévia nas Autarquias Locais, Contabilidade para as Autarquias Locais, O Plano Oficial de Contas nas Autarquias, Jornadas sobre o Euro, Os Impactos do Euro, Prestação de Contas, Lei das Finanças Locais, Sistema Integrado da Informática, Sistema de Contabilidade, Lei dos Compromissos, Nova Lei da Finanças Locais, Enquadramento das Finanças Locais, Formação -SNC-AP, Enquadramento Orçamental 166h pelo INA, Transição do POCAL nas Câmaras, Alterações ao Código dos Contratos Públicos, SNC-AP AIRC, Normalização Contabilística para a Administração Pública, Enquadramento Legal das Finanças Locais, Nova Lei das Finanças Locais, Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, Sistema de Contabilidade de Custos, Sistema Integrado de Informação da Administração Local, Formação Profissional de POCAL, Prestação de Contas, Enquadramento Legal a Análise de Propostas de Empréstimos nas Autarquias Locais, Jornada de Sensibilização sobre o Euro para a Administração Pública Local e Regional, Fiscalização do Tribunal de Contas, Curso de Contabilidade Autárquica, Curso de Aplicação do IVA às Autarquias Locais, Curso de Contabilidade I, Curso de Contabilidade II, Curso de Contabilidade III, Curso de Aspetos Financeiros das Autarquias Locais, Curso de Informatização e Contabilidade Analítica.

312098066

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 4943/2019

Suspensão parcial do Plano de Urbanização da Cidade de Montemor-o-Novo e estabelecimento de Medidas Preventivas

Hortênsia dos Anjos Chegado Menino, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, faz público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 e n.º 7 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Assembleia Municipal de Montemor-o-Novo deliberou, na sua reunião ordinária de 22 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar a suspensão parcial do Plano de Urbanização de Montemor-o--Novo, para a área industrial da Adua, suspendendo a alínea *a*) do n.º 1 e n.os 2, 3 e 4 do artigo 15.º, do regulamento publicado através da RCM n.º 54/2005 do *Diário da República* de 07 de março de 2005, objeto de retificação nos termos do Aviso n.º 10943/2008 publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 69 de 8 de abril de 2008, e o estabelecimento de medidas preventivas para a mesma área, pelo prazo de 2 anos.

Assim, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 138.º e da alínea *i*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio publica-se a deliberação, bem como o texto das medidas preventivas e a planta de delimitação.

Torna-se ainda público que, nos termos do n.º 2 do artigo 192.º e do n.º 2 do artigo 1193.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, as medidas preventivas podem ser consultadas no site do Município.

25 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

Deliberação

Sandra Cristina Esperança Matias, Presidente da Assembleia Municipal de Montemor-o-Novo:

Declara que na sessão ordinária desta Assembleia Municipal realizada no dia vinte e dois de fevereiro de dois mil e dezanove, foi aprovada, por unanimidade, dos eleitos presentes, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *r*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro na sua atual redação, a proposta de «Suspensão Parcial do Plano de Urbanização da Cidade de Montemor-o-Novo e o estabelecimento de Medidas Preventivas na Zona Industrial da Adua».

Por ser verdade, passo a presente que assino e autentico com o selo branco/carimbo em uso nesta Assembleia Municipal.

26 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Sandra Cristina Esperança Matias*.

Medidas Preventivas

Artigo 1.º

Âmbito territorial e objetivos

São estabelecidas medidas preventivas para a área objeto de suspensão parcial do Plano de Urbanização de Montemor-o-Novo, identificada na alínea *a*) do n.º 1 e n.os 2, 3 e 4 do artigo 15.º, e planta de zonamento daquele pmot como Área Industrial da Adua.

Artigo 2.º

Objetivos

Pretende-se com as presentes medidas preventivas possibilitar a instalação de unidades empresariais com os seguintes usos e apenas nos lotes adiante discriminados:

Atividade comercial, industrial, armazenagem, serviços ou equipamento, nos lotes LC 1, LC 2, LC 3, LC 4, LC 5A, LC 5B1, LC 5B2, LC 5B3, LC 5B4, LC 5B5, LC 5B6, LC 5B7, LC 5B8, LC 5B9, LC 5B10, LC 5B11, LC 5B12, LC 5B13, LC 5B14, LC 6, LC 8, LC 9, LC 10, LE 1, LE 2, LE 3, LE 4, LE 4A, LE 4B, LE 5, LE 6, LI 1, LI 2, LI 3, LI 4, LI 5, LI 6, LI 7, LI 8, LI 9, LI 10, LI 11, LI 12, LI 13, LI 14, LI 15, LI 16, LI 17, LI 18, LI 19, LI 20, LI 21, LI 22, LI 23, LI 24, LI 25, LI 26, LI 27, LI 28, LI29, LI 30, LI 31, LI 32, LI 33, LI 34, LI 35, LI 36, LI 37, LI 38, LI 39, LI 47, LI 48, LI 49, LI 52 e LI 59.

Atividade industrial, armazenagem ou equipamento, nos lotes LI 50 e LI 51.

Artigo 3.º

Âmbito material

1 — Na área abrangida pelas medidas preventivas ficam proibidas todas as operações urbanísticas e demais ações não conformes com os objetivos acima enunciados.

2 — Não é autorizada a instalação de indústrias de tipo 1.

3 — As áreas de implantação e bruta de construção autorizadas serão, respetivamente, as resultantes da aplicação dos índices 0,5 e 0,60 à área dos prédios.

4 — O polígono de implantação é definido por um afastamento frontal de 10,00 m, o qual estabelece a área *non aedificandi* de cada lote.

5 — Fora do polígono de implantação poderão localizar-se construções de apoio funcional à atividade principal, desde que a sua ocupação não exceda 6 m^2 de área de construção, em um só piso com a altura máxima de edificação de 3 m.

6 — Cada unidade funcional a instalar, deverá prever, dentro dos limites do lote que ocupa, as áreas livres necessárias para circulação, cargas e descargas, depósitos de materiais necessários à atividade instalada e estacionamento próprio, em local que não implique o abate adicional de sobreiros, de forma a assegurar o seu correto funcionamento e autonomia.

7 — A área impermeabilizada do lote refere-se aos espaços destinados à implantação das edificações e de equipamentos e à realização das operações referidas no número anterior não podendo exceder 90 % da área do lote.

8 — Os lotes que sejam objeto de obras de construção nova, obras de ampliação de edificações existentes ou de alteração de destino de uso em edifícios deverão ser dotados de estacionamento privativo, na proporção legalmente prevista.

9 — É permitida a agregação de lotes contíguos para a instalação de uma só unidade funcional, em que os valores urbanísticos de ocupação do lote resultante, corresponderão ao somatório dos valores previstos para cada lote agregado.

10 — Nos lotes com área superior a 13 000 m^2 é permitida, através de operação de loteamento a sua subdivisão em lotes, igualmente sujeitos às prescrições das presentes medidas preventivas.

11 — As vedações frontais ou laterais confinantes com via pública dos lotes, devem ser realizadas com murete que não exceda os 1,20 m, encimada por grelha metálica até uma altura que não ultrapasse os 2,50 m, salvo em casos devidamente e tecnicamente justificados que não ponham em causa a sua integração. As vedações laterais e posteriores não poderão ultrapassar os 2,50 m de altura.

12 — A altura das edificações não poderá ultrapassar 10,00 m e o número máximo de pisos será de 2.

13 — As operações urbanísticas autorizadas nos termos do presente e anterior artigos, estão sujeitas a parecer vinculativo da CCDR Alentejo.

Artigo 4.º

Âmbito temporal

1 — As medidas preventivas vigoram pelo prazo de 2 anos a contar da data da sua publicação no *Diário da República,* prorrogável por mais um ano nos termos da lei.

2 — Durante o prazo de vigência referido no número anterior, o Plano de Urbanização de Montemor-o-Novo fica suspenso na área abrangida pelas presentes medidas preventivas.

3 — As medidas preventivas caducam com a entrada em vigor da revisão do Plano de Urbanização de Montemor-o-Novo.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

48334 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48334_0706_MPZIA.jpg 612133462

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 4944/2019

Concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de fiscal municipal especialista principal

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto no artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e com disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por meu Despacho n.º 07-PR/2019, de 19.02.2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Município de Montemor-o-Velho, em www.cm-montemorvelho.pt, concurso interno de acesso geral para recrutamento de um posto de trabalho da carreira de Fiscal Municipal, categoria de Fiscal Municipal Especialista Principal, previsto no Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Velho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável ao presente procedimento concursal: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de dezembro, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de dezembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, todos na sua atual redação e Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019).

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Nas autarquias locais, o exercício das competências previstas para a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) compete a uma entidade gestora da requalificação, designada de EGRA, relativamente aos processos de reorganização e requalificação de trabalhadores.

4 — Prazo de validade: o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Montemor-o-Velho, sem prejuízo das deslocações inerentes à função.

6 — Conteúdo funcional — ao lugar a prover correspondem as funções que constam do Despacho n.º 20/SEALOT/94, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 12 de maio. "Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos áreas de ocupação da via pública, publicidade, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território; Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica".

7 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória do candidato aprovado depende do índice e do escalão atual, determinado em função do disposto no anexo III do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de dezembro, atualizado com as sucessivas atualizações do índice 100, por força das revisões anuais das remunerações.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho conjugado com o artigo 17.º da LTFP, designadamente:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais: podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas reúnam os requisitos constantes da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de dezembro, isto é, o recrutamento para as categorias da carreira de fiscal municipal faz-se de acordo com as seguintes regras:

Para fiscal municipal especialista principal e especialista, de entre, respetivamente, as categorias de especialista e principal com, pelo menos, três anos na respetiva categoria classificados de Muito bom ou cinco anos classificados de Bom.

8.3 — O candidato deve reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação da candidatura.

8.4 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, determina a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através de requerimento dirigido ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, acompanhado dos documentos previstos no ponto seguinte, sob pena de exclusão, podendo ser entregue pessoalmente na Subunidade Orgânica de Atendimento Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República, 3140-258 Montemor-o-Velho.

9.1 — No requerimento de candidatura deve estar a identificação expressa do concurso, o número, série e data do *Diário da República* ou código de oferta na Bolsa de Emprego Público, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o concurso.

9.2 — Do requerimento deve ainda constar, o nome completo do candidato, data de nascimento, sexo, nacionalidade, n.º de identificação fiscal, morada, código postal, localidade, concelho de residência, telefone/telemóvel, endereço eletrónico.

9.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, detalhado e assinado, mencionando, sobretudo, a experiência profissional anterior, com a exata indicação da data de início e de fim de cada atividade, e que seja relevante para o exercício das funções do lugar a concurso bem como as ações de formação frequentadas, com alusão à sua duração;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas.

d) No caso de o candidato não exercer funções neste Município, deverá ainda apresentar declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e desde quando, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória.

9.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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

12 — Métodos de Seleção: Nos termos da alínea *b*) do n.º 1, alínea *a*) do artigo 19.º e n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, na aplicação dos métodos de seleção será utilizado um método de seleção obrigatório e um método de seleção complementar: a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção.

12.1 — Serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores no método de seleção, Avaliação Curricular.

12.2 — Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional e os resultados obtidos são classificados numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com os artigos 22.º e 26.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Terá a ponderação de 70 % cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos seguintes fatores, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HL + FP + EP + AD) / 4$$

em que:

HL — Habilitações Literárias;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação do desempenho.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Será composta por uma única fase, de realização individual, com a duração máxima de 20 minutos, terá a ponderação de 30 % e valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A classificação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada da classificação quantitativa obtida nos métodos de seleção aplicados, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, pela aplicação da seguinte fórmula:

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

em que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação Curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção

13.1 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

13.2 — Em situações de igualdade de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, de classificação decorrentes da aplicação das fórmulas de valoração final referentes aos critérios gerais ou específicos, aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Subsistindo o empate, 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.

14 — 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 e avaliação final de cada método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, conforme o previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

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

16 — 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 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

17 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, através da forma prevista no n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Paços do Concelho e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A lista de classificação final dos candidatos após homologação, será afixada em local visível e público das instalações do Município, na respetiva página eletrónica e na 2.ª série do *Diário da República.*

20 — Composição do júri do concurso:

Presidente: Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, Patrícia Alexandra Antunes Mendes, Arq.

Vogais efetivos: Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças, Andreia Sofia Marques Lopes dos Santos, Dr.ª e Fiscal Municipal Especialista Principal, António Marques Valente.

Vogais suplentes: Coordenador Municipal de Proteção Civil, Hélder António Simões Araújo, Eng.º e Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais, Isabel de Jesus Maurício Quinteiro, Engª.

Na ausência ou impedimento de um dos membros, a substituição será efetuada por esta mesma ordem.

21 — Aos candidatos com deficiência, comprovada, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher.

22 — 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, 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 28.º, o aviso de abertura do concurso é publicado no *Diário da República,* 2.ª série, em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio, contendo apenas a referência ao serviço, à categoria e ao *Diário da República* em que o aviso se encontra publicado, divulgado na página eletrónica do Município de Montemor-o-Velho e publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por forma a acompanhar as normas contidas na legislação atual.

24 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, ao presente concurso aplicam-se as disposições contidas na legislação vigente.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*, Dr.

312094072

MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 4945/2019

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, para provimento de 1 posto de trabalho de Técnico Superior (Gestão de Empresas), a que se refere o aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 73, do dia 13/04/2018, foi celebrado contrato de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, com o candidato, Luís Miguel Eustáquio Miguéns para a carreira e categoria acima referida, 2.ª posição, nível 15, com efeitos a contar do dia 01 de março de 2019.

Mais se torna público que, o período experimental de vínculo teve início no dia 01 de março de 2019, tem a duração de 180 dias e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação Final;
ER — Elementos Recolhidos pelo Júri;
R — Relatório;
AF — Ações de Formação Frequentes.

1 de março de 2019. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, *Joaquim José Lopes Cadeirinhas*.

312116266

MUNICÍPIO DA MURTOSA

Aviso n.º 4946/2019

4.º Alteração por Adaptação à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Murtosa

Joaquim Manuel dos Santos Baptista, presidente da Câmara Municipal da Murtosa, torna público, que a Câmara Municipal da Murtosa,

na sua reunião ordinária de 3 de janeiro de 2019, para os efeitos consignados no artigo 121.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), que procedeu à 4.ª Alteração por Adaptação do Plano Diretor Municipal da Murtosa, decorrente da publicação da revogação do Plano de Urbanização do Bunheiro (Aviso n.º 18735/2018, de 13 de dezembro).

Como resultado desta revogação, deverá ser eliminada a alínea *a*) do n.º 2 do art. 4.º do Regulamento do PDM, renumerando as restantes alíneas em conformidade.

A Câmara Municipal deliberou ainda, em cumprimento com o disposto no n.º 4 do artigo 121.º do RJIGT, comunicar a referida alteração à Assembleia Municipal, tendo-se concretizado na sua sessão extraordinária do dia 25 de janeiro de 2019, bem como dar conhecimento à CCDRC, remetendo-a para publicação e depósito.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

Deliberação

José Alcides Ramos Pereira, Primeiro-Secretário da Assembleia Municipal da Murtosa declara que, na reunião da sessão extraordinária do dia vinte e cinco de janeiro de dois mil e dezanove, foi apreciado o ponto número catorze da respetiva ordem de trabalhos, titulado «"Conhecimento da Alteração por Adaptação à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal" — deliberação de Câmara de 03.01.2019"».

18 de fevereiro de 2019. — O Primeiro-Secretário da Assembleia Municipal, *José Alcides Ramos Pereira*.

Proposta de "alteração por adaptação" ao Regulamento do PDM

«Art. 4.º

Instrumentos de Gestão Territorial

1 — . . . . . .

2 — Mantêm plena eficácia, os seguintes planos municipais de ordenamento do território em vigor:

a) Plano de Urbanização da Zona Histórica da Murtosa Aviso n.º 13555/2012 Publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 197, de 11 de outubro de 2012;

b) Plano de Pormenor da Zona Industrial a norte da Arribação, Declaração de 22 de março de 1989 Publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 81, de 7 de abril de 1989;

c) Plano de Pormenor Zona Industrial da Murtosa (2.ª fase), Declaração 212/2002 publicada no *Diário da República,* 154, 2.ª série de 6 de julho de 2002;

d) Plano de Pormenor do Bico (revisão), Deliberação 2250/2007 publicada no *Diário da República,* 212, 2.ª série de 5 de novembro de 2007;

e) Plano de Pormenor Outeiro da Maceda, Declaração 60/2007 publicada no *Diário da República,* 39, 2.ª série de 23 de fevereiro de 2007;

f) Plano de Pormenor Recuperação da Envolvente do Mercado e Bairros Sociais da Torreira Aviso 21991/2010 publicado no *Diário da República,* 211, 2.ª série de 29 de outubro de 2010.

3 — . . . . . .»

Ata

Alteração por adaptação à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal da Murtosa

Foi presente uma informação dos técnicos superiores Aurélio Oliveira e Eduarda Figueiredo, em que dão conta da necessidade de se proceder a uma 4.ª alteração por adaptação à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal da Murtosa, que se anexa à presente ata e se dá aqui por reproduzida para todos os efeitos legais, em virtude da revogação do Plano de Urbanização do Bunheiro.

A Câmara Municipal atento o supra-exposto, deliberou, por unanimidade, proceder à 4.ª alteração por adaptação à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal (PDM).

Mais deliberou, por unanimidade, nos termos da Lei, dar conhecimento à Assembleia Municipal e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região Centro (CCDRC), da referida alteração.

Câmara Municipal da Murtosa, 04-01-2019

612086686

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 4947/2019

Dr. José Manuel Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que no dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* entra em vigor o Aditamento ao Regulamento de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos em Matéria de Apoio em Obras na Habitação e Tarifários Especiais de Água, Saneamento e Resíduos, aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada em 31 de outubro de 2018 e retificado em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 12 de dezembro de 2018 e aprovado na sessão ordinária da Assembleia Municipal de Nelas, realizada em 22 de fevereiro de 2019, conforme a seguir se indica:

«Artigo 7.º-A

Atribuição do apoio em situações excecionais decorrentes de emergência social

Em situações excecionais, resultantes de desastres naturais e calamidades ou de outras situações de vulnerabilidade e emergência social, devidamente justificadas através de relatório social, o Presidente da Câmara Municipal pode propor à Câmara Municipal a atribuição de apoio para realização de obras necessárias a repor as condições mínimas de habitabilidade, qualquer que seja o vínculo jurídico ao abrigo do qual o munícipe/candidato e o seu agregado familiar residam no imóvel.»

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Borges da Silva*.

312100851

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Despacho n.º 3171/2019

Nos termos do disposto no Artigo 10.º, n.os 3 e 5, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e após a definição do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e do número máximo total de subunidades orgânicas aprovadas por deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal de Óbidos, respetivamente de 19 de outubro e de 29 de novembro de 2018, que aprovaram a atual estrutura orgânica dos serviços do Município, foi aprovado por deliberação de Câmara datada de 14 de dezembro de 2018 a criação de duas novas subdivisões, considerando que:

a) Os recursos devem ser geridos de forma eficiente, eficaz e com qualidade devendo a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais ser atualizada e adaptada à planificação das atividades e aos recursos a afetar ao desempenho dessas atividades;

b) Se pretende assegurar o regular funcionamento e coordenação das subdivisões criadas na dependência da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais;

c) Se torna necessário assegurar o regular funcionamento e a coordenação das restantes subunidades orgânicas existentes;

d) É necessário reorganizar alguns serviços com intuito de os tornar mais eficientes, eficazes e capazes de emitir respostas com qualidade adaptadas às atividades programadas e aos desafios exigidos ao Município;

e) É necessário afetar ou reafetar os trabalhadores à atual organização dos serviços;

f) As competências cometidas ao Presidente da Câmara na supra referida legislação.

Determino, que:

1 — São mantidos e ou criados, com as designações abaixo referidas, os seguintes serviços e subunidades orgânicas flexíveis:

a) O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP), diretamente dependente do Presidente, conforme disposto no n.º 1 do Artigo 42.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

b) O Gabinete de Apoio à Vereação (GAV), diretamente dependente dos Vereadores, conforme disposto nos n.os 2 e 3 d Artigo 42.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

c) O Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC), diretamente dependente do Presidente, ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com o enquadramento institucional e operacional, organização

e competências previstas na Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro e no Anexo I ao presente despacho;

d) O serviço de Gestão Florestal (SGF) na dependência direta do Serviço Municipal de Proteção Civil;

e) O Serviço de Veterinário Municipal (SVM), diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com o enquadramento institucional e operacional, organização e competências previstas no Decreto-Lei n.º 116/98, de 05 de maio e no Anexo I ao presente despacho;

f) O Gabinete de Apoio ao Empreendedor, diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho;

g) O Serviço de Desporto, Saúde e Bem Estar (SDSBE), diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho;

h) A Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP) na dependência direta da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

i) Os Serviços de Arqueologia (SA), o Gabinete Técnico e Planeamento (GTP), Sistema Informação Geográfica (SIG), Fiscalização Municipal e Obras Municipais (SFMOM) na dependência direta da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

j) Os Serviços de Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO), Águas e Saneamento — Serviços Operativos (SASSO), Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV), Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR), Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM) e Espaços Verdes (SEV) na dependência direta da Subdivisão de Logística Municipal (SLM), que por sua vez se encontra na dependência da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

k) A Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS) na dependência da Subdivisão de Sustentabilidade (SS), que por sua vez se encontra na dependência da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

l) A Secção de Recursos Humanos (SRH) e o Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de RH (GISVRH) na dependência da Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH) que por sua vez se encontra na dependência da Divisão Administrativa e Financeira (DAF), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

m) A Secção de Contabilidade (SC), o Controlo Interno (SCI) e o Serviços de Tesouraria (TES) na dependência da Subdivisão Financeira (SDF) que por sua vez se encontra na dependência da Divisão Administrativa e Financeira (DAF), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

n) A Secção Administrativa Central e Espaço do Cidadão (SAC/EDC), a Secção de Contratação Pública (SCP), Gestão Patrimonial e de Stocks (SGPS), Secção de Execuções Fiscais (SEF) e Jurídicos (SJ) na dependência da Divisão Administrativa e Financeira (DAF), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

o) A Secção Administrativa e Financeira (SAF) e os Serviços de Educação e Formação (SEF), Inovação Educativa (SIE) e Recursos e Infraestruturas (SRI) na dependência da Divisão de Educação (DE), com as competências previstas no Anexo I ao presente despacho;

p) O Serviço Centro de Intervenção Social (CIS) diretamente dependente do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho;

q) Os Serviços de Turismo e Património Cultural (STPC), Desenvolvimento Comunitário (SDC), Biblioteca e Arquivo Histórico (SBAH) e Juventude (SJV) na dependência da Subdivisão de Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo (SDDCCJT);

r) Os Serviços de Comunicação e Imagem (SCI), Gestão de Sistemas de Informação (GSI), Governança (SG) e Metrologia (SM), diretamente dependentes do Presidente ou de Vereador no âmbito de competência delegada, com as competências previstas, no Anexo I ao presente despacho.

2 — Sempre que às unidades orgânicas flexíveis estejam cometidas competências para as quais não exista subunidade orgânica formalmente constituída, estas são exercidas pela respetiva unidade orgânica, de acordo com as orientações do superior hierárquico com competência na matéria.

3 — Em anexo ao presente despacho, as atribuições e competências dos serviços, o organograma global da estrutura orgânica dos serviços, o mapa de pessoal e a afetação ou reafetação dos trabalhadores.

Publique-se e divulgue-se pelos serviços da Autarquia.

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

31 de dezembro de 2018. — O Presidente da Câmara, Eng. *Humberto da Silva Marques*.

ANEXO I

Organização dos serviços municipais

PARTE I

Atribuições e competências

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Coordenadores técnicos, Encarregados e outros responsáveis dos Serviços

Compete ao coordenador técnico e ao encarregado/responsável do serviço:

1 — Coordenar e orientar o pessoal do serviço ou área a seu cargo, manter a ordem e disciplina das instalações e do pessoal respetivo, advertindo os trabalhadores que se mostrem pouco zelosos ou menos assíduos.

2 — Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de maneira a que tenha andamento e se efetue nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências.

3 — Entregar ao chefe de divisão ou ao responsável direto pelo serviço, os documentos, devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto e assinatura ou tenham de ser levados a despacho ou assinatura do presidente da Câmara, do vereador com responsabilidade política na direção do serviço, bem como os processos devidamente organizados e instruídos que careçam de ser submetidos à decisão do Presidente da Câmara ou da Câmara Municipal.

4 — Prestar a quem demonstre interesse direto e legítimo, as informações não confidenciais/nominativas que lhe sejam solicitadas e respeitem a assuntos do respetivo processo.

5 — Apresentar ao chefe de divisão ou responsável direto pela unidade orgânica, para efeitos de despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com responsabilidade política na direção do serviço, a recusa de qualquer informação, sempre fundamentada em termos de confidencialidade da matéria em causa ou da não legitimidade do requerente, nos termos da Lei.

6 — Apresentar ao chefe de divisão ou ao responsável direto pela unidade orgânica, as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais.

7 — Fornecer aos restantes serviços da unidade orgânica, ou exteriores a ela, as informações e esclarecimentos de que careçam para o bom andamento dos processos, manter as melhores relações entre os serviços e auxiliar, com os seus conhecimentos, os respetivos responsáveis.

8 — Organizar e atualizar as notas e apontamentos de deliberações, posturas, regulamentos, leis, decretos, portarias, editais, ordens de serviço e outros, que tratam de assuntos que interessem ao seu serviço, os quais deverão ser facultados aos restantes, quando forem solicitados.

9 — Informar acerca dos pedidos de faltas e licenças do pessoal do serviço de que é responsável.

10 — Propor ao chefe de divisão, ou ao responsável direto pela unidade orgânica, o prolongamento do horário normal de trabalho, sempre que se verifiquem casos de urgente necessidade ou de acumulação de trabalho que não possa ser executado dentro do horário normal, com todas as unidades de trabalho ou com os funcionários que as circunstâncias exigirem.

11 — Solicitar ao chefe de divisão, ou ao responsável direto pela unidade orgânica, auxílio de pessoal adstrito aos restantes serviços, para a execução de serviços mais urgentes, que se verifique não ser possível levar a efeito com o pessoal que lhe está afeto.

12 — Informar, regularmente o chefe de divisão ou responsável direto pela unidade orgânica, sobre o andamento dos processos sob sua responsabilidade.

13 — Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa passados pelos serviços a seu cargo.

14 — Resolver as dúvidas que, em matéria de serviço, lhe forem apresentadas pelos funcionários do seu serviço, expondo-as à sua chefia direta, quando não se encontre solução aceitável ou estes necessitem de orientação concreta.

15 — Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento corrente do serviço, acompanhados por lista descritiva visada pelo chefe de divisão respetiva, se este existir.

16 — Fornecer ao chefe de divisão ou ao responsável direto pela unidade orgânica, nos primeiros dias de cada mês, os elementos de gestão referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução das atividades a seu cargo.

17 — Cumprir e fazer cumprir as normas e os regulamentos referentes à atividade do serviço.

18 — Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência do serviço.

19 — Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos ao serviço e transmitir ao dirigente, ou superior responsável, os elementos necessários ao cadastro e registo dos mesmos.

20 — Emitir e assinar certidões, sempre que a competência lhe esteja conferida.

21 — Colaborar na elaboração do projeto de proposta das Grandes Opções do Plano e Orçamento no âmbito do serviço.

22 — Promover o controlo de execução dos Planos de Investimento e de Atividades e Orçamento no âmbito do serviço.

23 — Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade do serviço.

24 — Assegurar a informação necessária ao serviço, com vista ao seu bom funcionamento.

25 — Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

CAPÍTULO II

Serviços na dependência hierárquica do Presidente da Câmara Municipal ou de Vereador com competência delegada

SECÇÃO I

Serviços na dependência hierárquica direta do Presidente da Câmara Municipal ou de vereador com competência delegada

Artigo 2.º

Gabinete de Apoio à Presidência — GAP

Compete ao GAP, chefiado pelo chefe de gabinete do Presidente:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara;

b) Secretariar o Presidente da Câmara, nomeadamente no que se refere a atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;

c) Preparar contactos exteriores do Presidente da Câmara, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da presidência;

e) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões do Presidente da Câmara;

f) Apoiar e secretariar as reuniões interdivisões e outras em que participe o Presidente da Câmara;

g) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Vereação — GAV

Compete ao GAV, composto de Secretários, designados pelo Presidente da Câmara:

a) Assegurar o apoio administrativo necessário ao desempenho da atividade dos Vereadores;

b) Secretariar os Vereadores, nomeadamente no que se refere a atendimento do público e marcação de contactos com entidades externa;

c) Preparar contactos exteriores dos Vereadores, fornecendo elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da vereação;

e) Registar e promover a divulgação dos despachos, ordens de serviço e outras decisões dos Vereadores;

f) Apoiar e secretariar as reuniões interdivisões e outras em que participem Vereadores;

g) Assegurar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelos Vereadores.

Artigo 4.º

Serviço Municipal de Proteção Civil — SMPC

1 — Compete ao SMPC, em colaboração com o Serviço Gestão Florestal do Município:

a) Realizar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

b) Elaborar o Plano Municipal de Proteção Civil e assegurar a sua monitorização;

c) Analisar permanentemente a vulnerabilidade perante situações de risco devidas à ação do homem ou da natureza;

d) Informar e formar as populações, visando a sua sensibilização em matéria de auto proteção e de colaboração com as entidades;

e) Planear soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;

f) Inventariar os recursos e meios disponíveis, e os mais facilmente mobilizáveis, ao nível local, regional e nacional;

g) Proceder, em parceria com outros serviços da autarquia, ao estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;

h) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);

i) Elaborar e atualizar o Plano Operacional Municipal para incêndios florestais (POM);

j) Informar os processos de planeamento e de ordenamento dos espaços rurais e florestais;

k) Centralizar a informação relativa a incêndios florestais;

l) Promover o cumprimento das medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

m) Acompanhar e divulgar o índice diário de risco de incêndio florestal;

n) Relacionamento com as entidades públicas e privadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios (DFCI);

o) Acompanhar as obras municipais e das subcontratadas relativas à DFCI;

p) Colaborar na construção e gestão do sistema de informação geográfica de DFCI;

q) Gerir a base de dados DFCI;

r) Enviar propostas e pareceres relacionados com a DFCI;

s) Constituir e atualizar dossier com legislação específica;

t) Elaborar relatório de atividades relativo aos programas de ação previstos no PMDFCI;

u) Elaborar informações e levantamento das ocorrências de incêndio ocorridas no Concelho de Óbidos;

v) Elaborar informação especial em caso de incêndios de grandes dimensões;

w) Participar em ações de formação de DFCI, principalmente as promovidas pela Direção Geral dos Recursos Florestais, sempre que superiormente autorizadas;

x) Elaborar ações de sensibilização da população para as causas e efeitos dos incêndios florestais;

y) Elaborar o Plano Municipal de Emergência (PME);

z) Garantir a funcionalidade e eficácia do Sistema de Proteção Civil Municipal e estabelecer sistemas alternativos de execução das tarefas do SMPC de Óbidos, se necessário, em situação de crise;

aa) Realizar estudos técnicos com vista à identificação, análise, e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o Município de Óbidos, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, através da utilização de cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

bb) Estudar e planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

cc) Manter informação atualizada sobre acidentes graves, catástrofes, ou calamidades ocorridas no Concelho de Óbidos, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso particular;

dd) Levantar, organizar, e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

ee) Elaborar planos prévios de intervenção, preparar e propor a execução de exercícios de simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de Proteção Civil;

ff) Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas, de acordo com as situações;

Artigo 5.º

Serviço de Gestão Florestal — SGF

1 — Compete ao Serviço de Gestão Florestal:

a) Assegurar em consonância com outros serviços municipais, o cumprimento do Plano Diretor Municipal no que diz respeito às componentes florestais;
b) Garantir o funcionamento e a gestão do viveiro municipal, assim como a reprodução de plantas de exterior;
c) Cooperar na implementação do Sistema de Informação Geográfica fornecendo a informação afeta ao serviço.

2 — Compete ao Serviço de Gestão Florestal (SGF), em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC):

a) Programar, desenvolver, executar e coordenar ações de sensibilização e educação florestal orientada para a utilização de espécies autóctones;
b) Garantir o funcionamento e a gestão do Serviço Técnico Florestal, tendo como principal tarefa a atualização e implementação do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e o Plano Operacional Municipal;
c) Emitir pareceres sobre o licenciamento de ações de florestação, reflorestação e alterações do relevo;
d) Participar na avaliação dos impactes 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.

Artigo 6.º

Serviço de Veterinário Municipal — SVM

Compete ao SVM, designadamente:

1 — Na área de saúde e bem-estar animal:

a) Assegurar a direção e coordenação técnica do canil/gatil municipal;
b) Recolher animais abandonados e promover a sua adoção;
c) Executar medidas de profilaxia médica sanitária, preconizadas na legislação em vigor (campanhas de vacinação antirrábica e identificação eletrónica);
d) Avaliar as condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia;
e) Notificar para sequestros sanitários de animais agressores de pessoas e animais;
f) Controlar e fiscalizar, no âmbito da legislação aplicável;
g) Promover o licenciamento e controlar de estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento/hospedagens de animais de companhia e dos Centros de Atendimento Médico Veterinários;
h) Emitir de pareceres técnicos sobre licenciamento e bem-estar animal de espécies pecuárias (suínos, bovinos, ovinos, caprinos);
i) Emitir de pareceres técnicos sobre licenciamento de veículos de transporte de animais vivos.

2 — Na área de saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar:

a) Emitir de parecer técnico, para efeitos de licenciamento, integrando a respetiva comissão de vistorias;
b) Em estabelecimentos onde se transformam, preparam, ou manipulam de produtos alimentares de origem animal (estabelecimentos comerciais, restauração, feiras e mercados municipais, cantinas públicas e privadas, indústria do tipo 4, venda ambulante, entre outros):

Controlo e inspeção sanitária dos produtos alimentares de origem animal;
Controlo e inspeção da higiene geral dos alimentos;
Controlo da rotulagem geral dos géneros alimentícios;
Controlo da rotulagem dos géneros alimentícios com denominações de origem protegidas;
Controlo da rotulagem específica da carne de bovino, quanto à origem;
Controlo da rotulagem quanto à origem do pescado e dos produtos da pesca.

3 — Realizar a inspeção higio-sanitária de alimentos e dos locais de manipulação de alimentos em Escolas do Ensino Pré-Escolar e Básico.
4 — Realizar a inspeção higio-sanitária dos alimentos e dos locais de manipulação de alimentos em Cantinas, públicas e privadas.
5 — Realizar a inspeção Sanitária de Abate de Animais para efeitos de auto consumo.
6 — Realizar a inspeção higio-sanitária de Abate de Animais em «Montarias» e de «Peças de Caça Selvagem» (maiores e menores).
7 — Elaborar comunicações internas e externas, referentes a este setor.
8 — Colaborar nas atividades desenvolvidas pelo Ministério de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Direção Geral de Veterinária.
9 — Cooperar com entidades públicas e privadas.
10 — Programar, desenvolver, executar e coordenar ações de sensibilização, educação e civismo relativo ao saúde e bem-estar animal, saúde pública veterinária e da higiene e segurança alimentar.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio ao Empreendedor — GAE

1 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Empreendedor:

a) Promover e Apoiar o Empreendedorismo;
b) Fomentar o Espírito Empresarial e o auto-emprego;
c) Promover o desenvolvimento de competências e know-how dos empreendedores;
d) Dinamizar a criação de empresas e de novos postos de trabalho;
e) Potenciar a atração e instalação de novas empresas;
f) Contribuir para o desenvolvimento económico local e regional;
g) Prestar informações sobre oportunidades de financiamento nacionais e europeias e oportunidades para os empreendedores:

i) Apoiar na elaboração de projetos e candidaturas
ii) Identificar parceiros nacionais e estrangeiros
iii) Estabelecer parcerias e identificação de áreas de investigação

2 — Compete-lhe ainda:

a) Elaborar e promover a incrementação de planos e projetos de desenvolvimento com base num conhecimento aprofundado da situação, nas orientações políticas definidas pelos órgãos municipais, nos interesses e na dinâmica económica e social da sociedade civil e considerando as iniciativas centrais;
b) Pesquisar e analisar, em articulação com outros serviços, áreas de financiamento de interesse municipal para a eventual conceção de projetos de candidatura;
c) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos empreendedores, quer de forma global ou setorial e promover a análise, tratamento e divulgação dos respetivos resultados;
d) Executar todas as medidas definidas na política de socialização dos cidadãos às tecnologias de informação e Internet e de combate à infoexclusão;
e) Disponibilizar recursos materiais e humanos que permitam uma rápida aproximação da população às tecnologias da informação e o incremento acelerado e generalizado do uso Internet numa ótica do exercício da cidadania e na prossecução de uma estratégia de maior coesão social e de combate à infoexclusão;
f) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços e parceiros estratégicos, ações de formação de curta duração de forma global ou setorial, promovendo inquéritos de satisfação e analisando, tratando e divulgando os respetivos resultados;
g) Propor e dinamizar, em função dos inquéritos de satisfação, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores do município;
h) Promover atividades de divulgação dos conceitos e práticas em tecnologias da informação, bem como de ações de sensibilização para a sua utilização e ações técnicas de conhecimento, quer junto do munícipe, quer junto dos colaboradores do Município;

3 — A atividade do GAE resulta da colaboração e articulação dos vários serviços municipais.

Artigo 8.º

Serviço de Desporto, Saúde e Bem Estar — SDSBE

1 — Compete ao Serviço na área do Desporto:

a) Planear o desenvolvimento de atividades de natureza desportiva que se dirijam à população do Concelho;
b) Gerir as infraestruturas públicas desportivas municipais;
c) Assegurar a concretização dos objetivos e programas municipais na área do Desporto;
d) Promover o planeamento desportivo, em parceria com as várias entidades locais, regionais e nacionais;
e) Promover e apoiar programas, projetos e ações que tenham como objetivo a prática do desporto, em parceria com outras entidades, ga-

rantindo desta forma uma resposta efetiva e adequada às necessidades diagnosticadas;

f) Promover e apoiar programas, ações e atividades que incentivem a prática desportiva e visem a adoção de estilos de vida saudáveis, direcionados às pessoas nas diferentes fases e dimensões da sua vida;

g) Promover e apoiar programas, ações e atividades que visem a rentabilização dos recursos naturais locais na prática desportiva e de lazer;

h) Promover a recolha e sistematização de informação sobre as atividades desenvolvidas pelas associações desportivas ou outras com intervenção nestes domínios;

i) Propor a celebração de acordos e protocolos no domínio desportivo, acompanhar o seu desenvolvimento e fazer cumprir as obrigações decorrentes;

j) Assegurar o relacionamento institucional a nível desportivo entre a autarquia e outras instituições, controlando os protocolos e contratos de utilização de instalações, visando a rentabilização dos recursos e a equidade no acesso da população;

k) Apresentar, para discussão, propostas de atribuição de comparticipações financeiras ao apoio do associativismo desportivo, mediante a apresentação de programas de desenvolvimento desportivo, apoiados na celebração de contratos-programa e informar petições desta natureza;

l) Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos, protocolos e outros procedimentos de controlo e melhoria da eficiência e eficácia dos serviços e da articulação destes com as restantes entidades com competências na área desportiva;

m) Apoiar eventos desportivos de âmbito nacional e internacional, relevantes para o Município;

n) Apoiar os restantes serviços da Autarquia na elaboração dos projetos e na execução das obras previstas nas Grandes Opções do Plano em matéria de equipamentos desportivos;

o) Gerir, manter e beneficiar as instalações desportivas municipais;

p) Colaborar com os serviços competentes na organização dos processos de concurso, ou outros procedimentos, para aquisição de bens ou serviços.

2 — Compete ao Serviço na área da Saúde e Bem Estar:

a) Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população do Concelho de Óbidos no domínio da saúde;

b) Participar na planificação, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pela Unidade Móvel de Saúde;

c) Representar o Município na Comissão de Acompanhamento da Unidade Móvel de Saúde;

d) Dinamizar o Conselho Municipal de Saúde;

e) Elaborar e atualizar os regulamentos e formulários afetos à área;

f) Participar na elaboração de um Plano Municipal de Saúde;

g) Participar na programação e execução de estratégias e atividades que fomentem a Humanização dos Espaços.

Artigo 9.º

Gestão de Sistemas de Informação — GSI

Compete ao Serviço de Gestão de Sistemas de Informação:

a) Propor a aquisição e assegurar a instalação, operação, segurança e manutenção dos sistemas de informação (hardware, software e dados alfanuméricos, raster e vetoriais), de telecomunicações (hardware e software), da Rede Municipal de TV por cabo da Vila de Óbidos (hardware e software) e outros que se mostrem necessários ao desenvolvimento das atividades do Município;

b) Promover, organizar, implementar e apoiar a utilização dos Sistemas de Informação e Comunicação nos diversos serviços municipais, em conformidade com a exigência de cada um deles;

c) Identificar anomalias dos Sistemas de Informação e Comunicação e desencadear, com a maior brevidade possível, as ações de normalização requeridas;

d) Providenciar a eficiente utilização dos sistemas instalados e a adoção de medidas que melhorem a produtividade, segurança e rapidez dos circuitos informáticos e de telecomunicações;

e) Elaborar estudos conducentes à definição das políticas de Sistemas de Informação no Município;

f) Dar apoio à formação interna, em ações de sensibilização, dos utilizadores efetivos e potenciais, em matéria de Sistemas de Informação e Comunicação;

g) Gerir o alojamento dos websites do Município;

h) Gerir os domínios do Município, garantindo o seu registo e o pagamento atempado das renovações;

i) Conceber os websites (Internet e Intranet) do Município em articulação com o Executivo e restantes serviços;

j) Desenvolver os websites (Internet e Intranet) do Município, numa perspetiva de atualização face a novas tecnologias;

k) Manter atualizada a informação e estabelecer contactos com os fornecedores e outras entidades especializadas no domínio dos Sistemas de Informação e de Comunicação;

l) Projetar, executar e manter em bom funcionamento as redes de comunicação de dados e de telecomunicações da Autarquia;

m) Proceder a estudos de análise de sistemas com vista à reformulação dos equipamentos, face à evolução destes, das aplicações informáticas e das necessidades dos serviços;

n) Identificar necessidades tecnológicas, definir as especificações para todos os processos de aquisição dos componentes dos Sistemas de Informação e de Comunicação, adequados às necessidades dos serviços e analisar as propostas apresentadas;

o) Projetar e executar estruturas de bases de dados em função das necessidades dos serviços;

p) Executar pequenos programas informáticos específicos, que possam responder às necessidades particulares de cada um dos serviços municipais;

q) Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo do serviço;

r) Apoiar o executivo na definição e manutenção da política de socialização dos cidadãos às tecnologias de informação e Internet e de combate à infoexclusão;

s) Propor metodologias e ações inovadoras que possibilitem a melhoria das relações munícipe/serviços do município, dinamizando, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes, quer de forma global ou setorial e promover a análise, tratamento e divulgação dos respetivos resultados;

t) Conceber, candidatar e desenvolver projetos de modernização da gestão autárquica, articulando com os diversos serviços, o seu desenvolvimento, acompanhamento e a avaliação da sua implementação;

u) Em cooperação com outros serviços, propor e dinamizar a conceção, o desenvolvimento e manutenção da Informação eletrónica do Município;

v) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da política da qualidade da Câmara/carta de qualidade e na definição de objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento;

w) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores do município.

Artigo 10.º

Serviço de Governança — SG

Compete ao Serviço de Governança:

a) Propor metodologias e ações inovadoras que possibilitem a melhoria das relações munícipe/serviços do município, de forma a assegurar a transparência e um maior acesso dos cidadãos à informação de que carecem.

b) Executar projetos inovadores na área da modernização administrativa e das novas tecnologias.

c) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores do Município.

d) Dinamizar as ações de tratamento de não conformidades e de reclamações de munícipes, apoiando cada serviço em termos de ferramentas e métodos de análise, tratamento e divulgação dos dados recolhidos.

e) Promover iniciativas de divulgação dos conceitos e práticas da qualidade, bem como de ações de sensibilização para a qualidade, quer junto dos munícipes, quer junto dos colaboradores do Município.

f) Propor à Câmara Municipal e aos seus agentes, ações em busca da exigência e da excelência.

g) Promover a modernização dos serviços, qualificando e estimulando os funcionários, inovando processos e introduzindo novas práticas de gestão.

h) Propor alterações funcionais que permitam vantagens para o cidadão, que melhor podem ser prosseguidas de forma diferente, permitindo aos serviços a identificação, carregamento e manutenção da informação necessária a uma correta gestão dos processos e à qualificação do atendimento.

i) Identificar as áreas em que a disponibilização do acesso à informação em ambiente Web (Internet e Intranet) simplificará e racionalizará os circuitos de tramitação e os procedimentos.

j) Apoiar a identificação de necessidades formativas de valorização dos colaboradores, introduzindo uma nova ideia de avaliação dos desempenhos, seja dos serviços, seja dos funcionários.

k) Propor e conceber, em articulação com os restantes serviços, candidaturas a projetos de Modernização Administrativa e de Boas Práticas.

l) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e de melhoria na disponibilização da Informação

Eletrónica, que se revelem necessárias à satisfação do munícipe e dos colaboradores do Município.

m) Gerir as marcas do Município, garantindo o seu registo e pagamento atempado das renovações.

n) Produzir estudos e análises estatísticas referentes à utilização da informação eletrónica disponibilizada pelo Município.

o) Promover medidas de promoção e dinamização da utilização da informação eletrónica disponível.

p) Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo do serviço.

q) Dar parecer sobre os processos de aquisição de equipamentos no âmbito das tarefas que lhe forem cometidas.

r) Apoiar o executivo na definição e manutenção da política de socialização dos cidadãos às tecnologias de informação e Internet e de combate à infoexclusão.

s) Dinamizar, em coordenação com os diversos serviços, a audição regular das necessidades e satisfação dos munícipes, quer de forma global ou setorial e promover a análise, tratamento e divulgação dos respetivos resultados.

t) Coordenar os projetos de modernização administrativa e acompanhar e avaliar a sua implementação.

u) Em cooperação com outros serviços, propor e dinamizar a conceção, o desenvolvimento e manutenção da Informação eletrónica do Município.

v) Apoiar o Executivo na definição e manutenção da política da qualidade da Câmara/carta de qualidade e na definição de objetivos anuais da qualidade, sua concretização e seguimento.

Artigo 11.º

Serviço de Metrologia — SM

Compete ao Serviço de Metrologia:

a) Assegurar, nos termos da lei e regulamentos, o controlo metrológico dos instrumentos de medição no âmbito da qualificação reconhecida pelo IPQ — Instituto Português da Qualidade, designadamente:

a) Verificação Periódica e Primeira Verificação após reparação de instrumentos de pesagem de funcionamento não automático.

b) Verificação Periódica e Primeira Verificação de pesos.

c) Verificação Periódica de Contadores de Tempo e Parcómetros.

b) Assegurar todos os procedimentos e formalidades inerentes ao sistema de garantia e verificação metrológica;

c) Fazer a manutenção, gestão e calibração dos equipamentos por forma a garantir a operacionalidade e rastreabilidade dos padrões de referência e de trabalho;

d) Fornecer as informações e colaborar com as entidades ou organismos públicos que intervêm na matéria;

e) Promover a atualização das taxas de controlo metrológico de acordo com o estabelecido e emitir os documentos de cobrança das mesmas;

f) Efetuar os demais procedimentos administrativos que sejam determinados.

Artigo 12.º

Serviço de Comunicação e Imagem — SCI

Compete ao Serviço de Comunicação e Imagem:

a) Divulgar e ou promover todas as ações do Município e de entidades terceiras, ligadas ao Município;

b) Solicitar aos diversos serviços do Município de Óbidos e das Freguesias do Concelho de Óbidos, informações para elaboração de notas de imprensa, textos de apoio, textos para a revista municipal e para o portal do Município na Internet;

c) Manter atualizados os conteúdos dos websites (Internet e Intranet) do Município;

d) Transformar em conteúdo eletrónico os conteúdos fornecidos pelos demais serviços, quer para incluir nos websites quer para se constituírem como newsletters;

e) Estabelecer contactos com os órgãos de comunicação social (imprensa escrita, rádios, televisões e outros suportes e ou entidades) e desenvolver as respetivas ações de assessoria de imprensa;

f) Estabelecer contactos com entidades terceiras, que estejam direta ou indiretamente ligadas com o município ou com atividades por ele desenvolvidas, promovidas e ou divulgadas;

g) Acompanhar o executivo camarário no desenvolvimento da sua atividade;

h) Produzir textos e imagem (fotografia e vídeo) e arquivo dos mesmos;

i) Elaborar a revista municipal, publicação do Município de Óbidos, e assegurar a sua distribuição;

j) Atualizar e/ou validar as informações do Portal do Município na Internet e na Intranet municipal;

k) Assegurar a preparação gráfica e de maquetas dos materiais a imprimir pelo Município, com base em dados fornecidos pelos diversos serviços da autarquia, juntas de freguesia ou entidades terceiras, desde que devidamente autorizados;

l) Assegurar a preparação de material para impressão (montagem, preparação de fotolitos e outros procedimentos técnicos relacionados com a área gráfica) de informação municipal, cartazes, desdobráveis, panfletos, documentos para uso interno dos serviços e outros trabalhos.

Artigo 13.º

Centro de Intervenção Social — CIS

Compete ao Centro de Intervenção Social:

1 — No âmbito do Apoio aos Munícipes e IPSS's:

a) Proceder à avaliação, enquadramento e encaminhamento das solicitações dos munícipes de acordo com as competências dos diversos serviços, as disposições legais e os regulamentos municipais em vigor;

b) Esclarecer e informar os cidadãos dos seus direitos e deveres, respeitando a legislação em vigor;

c) Aferir, por meio de serviço externo, as solicitações dos munícipes, com vista à definição das respostas mais adequadas;

d) Delinear estratégias de envolvimento dos munícipes para uma participação ativa na resolução dos seus problemas;

e) Efetuar o acompanhamento dos casos enquadrados no âmbito das competências do serviço até à sua resolução/autonomização;

f) Fomentar medidas que estimulem a gestão endógena dos projetos de vida dos munícipes;

g) Proceder ao levantamento das potencialidades e dos constrangimentos no sentido de propor respostas tendentes à otimização do trabalho em rede.

h) Proceder à receção, análise e elaboração de parecer técnico relativamente às candidaturas aos programas de apoio a estratos sociais desfavorecidos e/ou dependentes e a Instituições com intervenção de âmbito social no Município de Óbidos;

i) Colocar à apreciação do executivo municipal as candidaturas supramencionadas;

j) Atuar com base nos conhecimentos de uma equipa pluridisciplinar no âmbito da intervenção em situações sociais emergentes;

k) Prestar uma resposta imediata para situações excecionais onde um acontecimento concreto altera negativamente a condução da vida quotidiana;

l) Elaborar estratégias de apoio psicológico e acompanhamento dos munícipes junto das entidades vocacionadas e competentes;

m) Acionar o Fundo Social Emergente, em casos devidamente fundamentados e mediante decisão favorável do executivo municipal.

1.1 — No âmbito do Programa Óbidos Solidário:

a) Promover a articulação entre os diversos parceiros sociais com vista à sinalização de situações de desfavorecimento;

b) Desenvolver e avaliar iniciativas específicas em momentos concretos do ano, no sentido de estimular uma intervenção consertada para a inclusão social das famílias mais desfavorecidas deste Concelho;

c) Criar estratégias de sensibilização e mobilização da comunidade local para a importância da solidariedade social.

1.2 — No âmbito do programa municipal de apoio às instituições do setor alimentar:

a) Estabelecer parcerias com entidades concelhias e supra concelhias para a sensibilização e formação no âmbito da Higiene, Segurança Alimentar e HACCP (análise de perigos e pontos críticos de controle);

b) Apoiar Instituições Particulares de Solidariedade Social de Óbidos e Empresas do Setor Alimentar na implementação do Sistema de HACCP;

c) Colaborar na organização e divulgação de eventos no domínio da Higiene e Segurança Alimentar;

d) Encaminhar dirigentes e operadores do Setor Alimentar para os organismos oficiais adequados no âmbito da Higiene e Segurança Alimentar, em função das suas necessidades e expectativas.

1.3 — No âmbito do Serviço de Habitação Social:

a) Desenvolver trabalho de parceria com as estruturas de âmbito local no sentido da sinalização de casos de carência habitacional;

b) Elaborar candidaturas a programas promovidos pelos órgãos competentes da administração central de acordo com os diagnósticos de necessidades;

c) Receção e avaliação das condições sócio económicas dos munícipes e/ou agregados familiares em função dos parâmetros de elegibilidade previstos no programa;
d) Proceder ao estudo e caracterização específicos das condições de habitabilidade dos casos identificados;
e) Apresentar propostas refletidas no âmbito do grupo de trabalho para enquadramento dos casos ao nível da reabilitação da habitação ou do realojamento;
f) Proceder à atualização do ficheiro de procura e do programa informático de gestão do recenseamento da habitação;
g) Fazer a gestão do parque habitacional do Município de acordo com critérios técnicos definidos, suportados em regulamento específico e em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Planeamento e Análise da Intervenção Social:
2.1 — No âmbito da Rede Social:

a) Constituir-se como plataforma de articulação entre parceiros públicos e privados, sob a forma de trabalho em parceria alargada com vista ao planeamento estratégico da intervenção social local;
b) Promover a inclusão e a coesão social, bem como o planeamento integrado e sistemático, potenciando sinergias competências e recursos;
c) Contribuir para a concretização, acompanhamento e avaliação dos objetivos do Plano Nacional de Ação para a Inclusão (PNAI);
d) Fomentar canais regulares de comunicação e informação entre os parceiros e a população em geral.

2.2 — No âmbito do Observatório Social:

a) Elaborar estudos que permitam analisar os efeitos dos diversos programas sociais na vida quotidiana dos munícipes;
b) Pesquisar, desenvolver e implementar o processo necessário à realização e atualização do recenseamento social no Concelho de Óbidos;
c) Constituir uma base de dados quantitativa e qualitativa que permita a realização de estudos longitudinais caracterizadores das realidades sociais do Município de Óbidos;
d) Apoiar outros serviços municipais na aplicação de inquéritos por questionário, inquéritos por entrevista e respetivo tratamento estatístico com construção de bases de dados em suporte informático.

3 — Primeira Infância:

a) Colaborar para a criação de uma resposta adequada às famílias com crianças na faixa etária entre os 0 e os 3 anos de idade com o intuito do fomento da plena inserção social de todos os seus elementos;
b) Apoiar instituições vocacionadas para a faixa etária 0-3 anos que tencionem implementar a valência de Creche;
c) Informar e encaminhar as instituições do Concelho de Óbidos para as entidades oficiais que tutelam e/ou intervêm junto da faixa etária 0-3 anos de idade;
d) Acompanhar do ponto de vista técnico as fases de implementação e desenvolvimento da valência Creche em Instituições do Concelho de Óbidos.

4 — Apoio à Infância:

a) Proceder à avaliação, enquadramento e encaminhamento das solicitações dos munícipes de acordo com as competências dos diversos serviços, as disposições legais e os regulamentos municipais em vigor;
b) Esclarecer e informar os cidadãos dos seus direitos e deveres respeitando a legislação em vigor;
c) Aferir, por meio de serviço externo, as solicitações dos munícipes, com vista à definição das respostas mais adequadas;
d) Delinear estratégias de envolvimento dos munícipes para uma participação ativa na resolução dos seus problemas;
e) Efetuar o acompanhamento dos casos enquadrados no âmbito das competências do serviço até à sua resolução/autonomização;
f) Fomentar medidas que estimulem a gestão endógena dos projetos de vida dos munícipes;
g) Proceder ao levantamento das potencialidades e dos constrangimentos no sentido de propor respostas tendentes à otimização do trabalho em rede;
h) Delinear estratégias conjuntas com a comunidade educativa, procurado delinear estratégias conjuntas de atuação e acionando os meios necessários para a promoção da integração e sucesso do aluno.

5 — Promoção da Cidadania:
5.1 — No âmbito do Centro Local de Apoio à Integração de Imigrantes — CLAII:

a) Promover o contacto entre os cidadãos estrangeiros e os diversos organismos públicos;
b) Acolher e informar cidadãos estrangeiros nas mais diversas áreas, tais como: saúde, trabalho, legalização, reagrupamento familiar, educação e nacionalidade;
c) Prestar informações à comunidade local, com especial incidência nas empresas e outras entidades empregadoras de trabalhadores estrangeiros sobre questões relacionadas com a temática da imigração;
d) Articular em estreita parceria com o Alto Comissariado para a Imigração e Minorias Étnicas e com os serviços congéneres, no sentido da otimização dos recursos e do aperfeiçoamento dos serviços;
e) Organizar e dinamizar iniciativas que visem a sensibilização dos principais atores locais na área da imigração (serviços públicos, população imigrante e comunidade local) para as questões da interculturalidade;
f) Realizar estudos de caracterização da população imigrante residente no Concelho.

5.2 — No âmbito do Gabinete de Inserção Profissional de Óbidos — GIP:

a) Dinamizar o Ponto de Apresentação Quinzenal (PAQ) de acordo com as orientações do Instituto de Emprego e Formação Profissional;
b) Proceder ao atendimento, informação e encaminhamento dos utentes;
c) Apoiar na elaboração de *curriculum vitae* e candidaturas espontâneas;
d) Instruir e acompanhar candidaturas a atividades ocupacionais e a estágios;
e) Proceder à divulgação atualizada de informações de interesse no âmbito do emprego e da formação profissional;
f) Monitorizar a procura ativa de emprego junto dos desempregados inscritos.

5.3 — No âmbito do Programa Óbidos Voluntário — POV:

a) Garantir a execução técnica e logística do programa;
b) Gerir a oferta e a procura de trabalho voluntário, no âmbito do Banco Local de Voluntariado;
c) Definir e implementar estratégias para a promoção do conhecimento do voluntariado junto da comunidade local.

5.4 — No âmbito do Programa de Apoio a Munícipes com Necessidades Especiais — PAMNE:

a) Fomentar a integração social e profissional e a progressiva autonomia quotidiana de Munícipes com Necessidades Especiais;
b) Enquadrar tecnicamente a aplicação dos apoios previstos nos Regulamentos de Apoio;
c) Informar e encaminhar os Munícipes para as respostas mais adequadas às suas necessidades e expectativas;
d) Incentivar parcerias com entidades externas no sentido de promover as respostas adequadas aos munícipes com necessidades especiais;
e) Apoiar as Instituições do Concelho de Óbidos em matéria de sensibilização para a temática das necessidades especiais e melhoria das acessibilidades nas suas instalações.

6 — Apoio aos Idosos:

a) Proceder ao levantamento, registo e encaminhamento das necessidades da população idosa do Concelho de Óbidos;
b) Organizar, dinamizar e avaliar atividades de educação, formação, lazer cultura e recreio adequadas ao público-alvo;
c) Garantir a execução técnica e logística do programa Melhor Idade — Rede Municipal de Centros de Dia e de Convívio, nomeadamente: elaborar e atualizar os regulamentos internos, os protocolos de cooperação e os formulários afetos ao programa; promover o acompanhamento e o apoio às entidades parceiras; organizar reuniões periódicas de acompanhamento técnico com a equipa dos animadores dos Centros de Dia e de Convívio e elaborar e aplicar critérios de avaliação da eficácia do programa.

7 — Promoção da Saúde:

a) Proceder à gestão do Banco Local de Ajudas Técnicas;
b) Organizar a Mostra de Ajudas Técnicas;
c) Analisar as candidaturas apresentadas pelos interessados no âmbito do Programa Enxoval do Recém-Nascido, nos termos do Regulamento aplicável;
d) Promover medidas de prevenção, tratamento e reinserção social de indivíduos e famílias onde a dependência do álcool e outras substâncias aditas prejudica os diversos planos da sua inserção social;
e) Participar na programação e execução de estratégias e atividades que fomentem a Humanização dos Espaços.

SECÇÃO II

Serviços na dependência hierárquica direta da Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo — SDDCCJT

Artigo 14.º

Composição

Os serviços na dependência direta da Subdivisão Desenvolvimento Comunitário, Cultura, Juventude e Turismo são os seguintes:

a) Serviço de Turismo e Património Cultural (STPC);
b) Serviço Desenvolvimento Comunitário (SDC);
c) Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico (SBAH);
d) Serviço de Juventude (SJV).

Artigo 15.º

Serviço de Turismo e Património Cultural — STPC

Compete ao Serviço Turismo e Património Cultural:
1 — No âmbito da Gestão do Património Cultural:

a) Desenvolver estudos e organizar grupos de trabalho e investigação com vista à obtenção de informação técnica e científica na área do Património Histórico do Concelho de Óbidos;
b) Instruir processos de classificação patrimonial;
c) Elaborar inventários e cartas de Património, em colaboração com o SIG;
d) Prestar apoio na gestão urbanística e patrimonial;
e) Elaborar propostas de regulamentos e instrumentos de controlo no seu âmbito de intervenção;
f) Articular ações e projetos com os restantes serviços da autarquia, entidades terceiras e propor o estabelecimento de protocolos de cooperação ao nível do Património Histórico;
g) Apresentar propostas de programa anual, bem como linhas de desenvolvimento a médio e longo prazo;
h) Executar o plano de atividades aprovado;
i) Criar dinâmicas de pedagogia patrimonial, fomentando a participação dos diversos agentes da comunidade;
j) Gerir os serviços, recursos humanos e equipamentos adstritos;
k) Elaborar relatórios de atividades e tratamento de estatísticas.

2 — Rede Municipal de Museus e Galerias:

a) Estudar a história local e a respetiva conservação de acervos museológicos;
b) Colaborar com as escolas do Município, no sentido de criar pontes entre os alunos e os diversos serviços do Município, designadamente os dedicados à Investigação Histórica e Arqueológica, contribuindo para o desenvolvimento do espírito de cidadania;
c) Desenvolver investigação museológica no Concelho, para enriquecimento e salvaguarda de acervos dispersos;
d) Desenvolver trabalhos de divulgação e de âmbitos editoriais em colaboração com outros serviços;
e) Desenvolver trabalho de divulgação e estudo, junto das forças vivas do Concelho, no âmbito da execução das iniciativas do Município;
f) Garantir o apoio técnico à realização de exposições temporárias;
g) Garantir o apoio técnico e a gestão dos Museus e Galerias Municipais;
h) Propor a aquisição de bens de interesse Museológico;
i) Recolher, sistematizar, divulgar e acompanhar estudos sobre o património cultural e natural de Óbidos.

3 — Turismo e Eventos:

a) Elaborar documentos de informação e promoção turística, em conjunto com outros serviços e com a empresa municipal;
b) Promover e assegurar a realização dos eventos que a Autarquia decida realizar;
c) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito do desenvolvimento turístico do Concelho;
d) Assegurar a articulação com a Região de Turismo do Oeste (ou entidade que lhe suceda);
e) Prestar apoio técnico à tradução e retroversão de interesse para o serviço e para a Autarquia;
f) Emitir pareceres técnicos e propostas adequadas à consecução das tarefas que lhe incumbem;
g) Colaborar nas ações de fiscalização municipal e proceder a vistorias a unidades hoteleiras, restauração e similares;
h) Promover o licenciamento das atividades económicas com interesse para a atividade turística.

4 — Investigação Cultural:

a) Organizar e promover o controlo de execução das diversas atividades culturais;
b) Promover e dinamizar, em colaboração com os diferentes serviços, a investigação cultural, histórica e arqueológica no Concelho;
c) Propor, promover e executar trabalhos de âmbito cultural, histórico e arqueológico para satisfação dos interesses municipais;
d) Apoiar trabalhos de investigadores na área do Município;
e) Garantir a conservação dos bens culturais existentes nos depósitos dos diversos serviços;
f) Apoiar a promoção das ações de divulgação do património cultural, histórico e arqueológico, junto das forças vivas do Concelho (Escolas, Associações e Coletividades) para a promoção da identidade local e do espírito de cidadania;
g) Promover a investigação e propor a classificação de bens culturais de interesse municipal;
h) Promover a execução de um inventário municipal do património cultural, histórico e arqueológico;
i) Promover estudos e investigação sobre o património cultural e natural do Concelho de Óbidos;
j) Prestar apoio técnico à realização de exposições temporárias;
k) Promover a edição de publicações sobre o Concelho de Óbidos;
l) Prestar apoio técnico à Rede de Museus e Galerias Municipais;
m) Promover a aquisição de bens de interesse Cultural, Museológico e Musicológico.
n) Coordenar as áreas de luminotecnologia, audiovisual e sonoplastia, garantindo a operacionalidade permanente dos espaços de realização de espetáculos e propor soluções técnicas nestes domínios;
o) Propor a aquisição, substituição e reparação de equipamentos necessários ao bom funcionamento dos auditórios e outros espaços de realização de eventos.
p) Realizar estudos e investigação histórica;
q) Garantir o apoio técnico à elaboração de publicações temáticas, em conjunto com outros serviços e com as empresas municipais;
r) Prestar apoio técnico à tradução e retroversão de interesse para o serviço e para a Autarquia;
s) Realizar estudos e elaborar propostas de salvaguarda e conservação do património e sensibilização das populações;
t) Promover os contactos e relações a estabelecer com os órgãos da administração central e regional com competência nas áreas de defesa e conservação do património cultural.

Artigo 16.º

Serviço Desenvolvimento Comunitário — SDC

Compete ao Serviço Desenvolvimento Comunitário:

a) Implementar e dinamizar um programa de Intervenção Comunitária no Concelho de Óbidos;
b) Promover a qualidade de vida e desenvolvimento ativo da população do Concelho de Óbidos;
c) Propor respostas diversificadas, descentralizadas, numa intervenção específica para territórios identificados;
d) Desenvolver atividades de formação ao longo da vida, a participação ativa e a cidadania das populações;
e) Trabalhar diretamente com o CIS de Óbidos para desenvolver atividades em conjunto;
f) Propor atividades ligadas, transversalmente, com as seguintes áreas e serviços municipais: Expressão Musical e Dramática; Informática; Educação e Formação; Desporto; Ambiente; Expressão Plástica; Animação Sociocultural; Saúde e Emprego;
g) Gerir programas de voluntariado;
h) Gestão de Programa de Apoio Financeiro às Associações e Coletividades do Concelho de Óbidos;
i) Levar a cabo os seguintes Projetos Estratégicos: Ativa-te (Design Thinking); Ações de Teatro Comunitário; Caiar Óbidos.

Artigo 17.º

Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico — SBAH

Compete ao Serviço de Bibliotecas e Arquivo Histórico:

a) Criação de novos programas em articulação com a rede nacional de bibliotecas escolares e outras, sob o desígnio do combate à iliteracia.
b) Propor a aquisição de obras necessárias para o regular funcionamento da Biblioteca e assegurar o seu registo, catalogação, cotação e acondicionamento da informação bibliográfica;
c) Assegurar e melhorar eficientemente o atendimento ao público;
d) Promover a entrega e preenchimento do cartão de leitor para o empréstimo domiciliário da bibliografia existente;

e) Dar apoio aos utilizadores, que procuram este serviço, para eventuais trabalhos científicos ou académicos;
f) Organizar e promover, junto de outras instituições pedagógicas do Concelho, atividades que promovam o gosto pela leitura nos mais jovens;
g) Estabelecer permutas com outras Bibliotecas, não só ao nível da bibliografia, como também ao nível de atividades literárias que possam promover o livro junto das respetivas comunidades;
h) Assegurar a entrega, pelos diversos serviços camarários, da documentação que pela sua idade administrativa devam ser arquivados;
i) Promover a organização, classificação, limpeza e acondicionamento da documentação em arquivo;
j) Efetuar com regularidade a avaliação e eventual eliminação do acervo arquivista existente;
k) Assegurar aos utilizadores/investigadores a requisição e respetiva consulta da documentação na sala de leitura do Arquivo;
l) Apoiar, ao nível científico, os utilizadores/investigadores do arquivo;
m) Colaborar e fornecer a documentação arquivada, pedida por outros serviços municipais.

Artigo 18.º

Serviço de Juventude — SJV

Compete ao Serviço de Juventude no âmbito do Programa Municipal de Incentivos à Juventude:

a) Participar na programação municipal para a área da juventude, apresentando propostas de atividades e procedendo à organização e avaliação das mesmas;
b) Promover a realização de atividades que desenvolvam as competências não formais dos jovens e desenvolvam o seu espírito de cidadania;
c) Organizar e gerir atividades de ocupação de tempos livres destinados à população juvenil;
d) Dinamizar a rede de parcerias formalizada pela Carta de Compromisso na área da juventude;
e) Promover intercâmbios internacionais;
f) Promover a inserção dos jovens na vida ativa;
g) Realizar estudos de caracterização da população juvenil do Concelho, nas mais diversas áreas: trabalho, educação/formação, tempos livres, saúde, habitação, entre outras;
h) Dinamizar o Fórum Municipal da Juventude;
i) Organizar ateliers no âmbito das artes, do desporto e da cidadania;
j) Implementar os Prémios de Mérito;
k) Promover ações na área do empreendedorismo;
l) Dinamizar o programa Férias Ativas;
m) Estabelecer parcerias junto de entidades com intervenção dirigida à juventude;
n) Realizar estudos de caracterização da população jovem do Concelho de Óbidos.

PARTE II

Divisão Administrativa e Financeira — DAF

CAPÍTULO I

Serviços na dependência hierárquica da DAF

SECÇÃO I

Serviços na dependência hierárquica direta da DAF

Artigo 19.º

Composição

Os serviços na dependência direta da DAF são os seguintes:

a) Subdivisão de Recursos Humanos (SDRH);
b) Subdivisão Financeira (SDF);
c) Secção de Execuções Fiscais (SEF);
d) Secção Administrativa Central e Espaço do Cidadão (SAC/EDC);
e) Secção de Contratação Pública (SCP);
f) Gestão Patrimonial e de Stocks (SGPS);
g) Serviços jurídicos (SJ).

Artigo 20.º

Coordenador Técnico da Secção de Execuções Fiscais — SEF

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SEF:

a) Assegurar o atendimento dos executados;
b) A instrução dos processos de execução fiscal, analisando em conformidade legal as respetivas certidões de dívida, procedendo à sua autuação e tramitação, de acordo com as formalidades previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário — CPPT e Lei Geral Tributária;
c) A citação e notificações dos executados;
d) Promover a penhora dos processos não pagos voluntariamente;
e) Promover a remessa a tribunal ou ao serviço de finanças competente e acompanhamento dos processos contenciosamente impugnados.

Artigo 21.º

Secção de Execuções Fiscais — SEF

1 — Compete à Secção de Execuções Fiscais:

a) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, os processos de contraordenação e de execuções fiscais, no âmbito do CPPT inclusive o arquivo dos mesmos;
b) Remeter aos tribunais a documentação necessária à instrução de processos executivos ou de apreciação de recursos;
c) Assegurar todo o expediente e arquivo do serviço;
d) Cooperar com os restantes serviços no âmbito das suas atribuições;
e) Assegurar o atendimento dos executados;
f) Proceder ao tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos a débitos de águas, em execução fiscal;

Artigo 22.º

Coordenador Técnico da Secção Administrativa Central e Espaço Cidadão — CTSAC/EDC

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SAC/EDC:

a) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo da secção;
b) Assegurar o expediente e o arquivo não expressamente atribuídos a outro serviço;
c) Receção e triagem do expediente recebido;
d) Coordenar a informação interna de apoio à Secção e às unidades orgânicas;
e) Coordenar os processos de participação ou reclamação;
f) Participar, mediante credencial do Presidente da Câmara, através do chefe de divisão ou de técnico designado para o efeito, na audiência dos recursos de impugnação de decisões condenatórias proferidas em processos que tenham corrido pela divisão;
g) Cooperar na elaboração de propostas de instruções, circulares normativas, posturas ou regulamentos necessários à sua atividade;
h) Assegurar as notificações, participações e queixas, inquéritos administrativos, legados pios e outros não expressamente atribuídos a outro serviço da divisão;
i) Promover a boa utilização do equipamento informático e respetivas aplicações, bem como a divulgação dos dados que se revelem de interesse para outros serviços.

Artigo 23.º

Secção Administrativa Central e Espaço Cidadão — CTSAC/EDC

1 — Compete-lhe, quanto aos serviços de expediente e arquivo geral:

a) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição da correspondência recebida;
b) Preparação, tratamento/execução e remessa da correspondência expedida (correspondência expedida na DAM — emails, ofícios e outros);
c) Escriturar os livros e suportes informáticos e assegurar a sua conservação e guarda;
d) Elaborar estatísticas do serviço, preencher os respetivos impressos e remetê-los ao INE ou a outras entidades, se tal for determinado, nos prazos legais;
e) Facultar aos demais serviços internos espécies documentárias, que constem do arquivo da secção mediante requisição prévia e anotação de entradas e saídas;
f) Assegurar o serviço público de consulta a documentos da secção;

g) Organizar e dar sequência aos processos administrativos, no âmbito da unidade orgânica em que se insere, que não sejam assegurados por outros serviços, nomeadamente protocolos e contratos;
h) Garantir o serviço de estafeta e circulação de expediente entre vários serviços municipais;
i) Afixação de editais, anúncios, avisos e outros documentos, nos locais e suportes a esse fim destinados;
j) Manter atualizado o arquivo geral dos serviços, com exceção dos especificamente atribuídos a outros, e proceder ao tratamento e divulgação dos dados estatísticos;
k) Emissão de licenças, registo e fixação de contingentes relativos aos transportes públicos de alugues em veículos automóveis ligeiros de passageiros — transportes em táxis (Decreto-Lei n.º 251/98, 11/08 na atual redação).

2 — Compete-lhe, quanto aos registos, às taxas e licenças:

a) Promover a liquidação de taxas, tarifas ou outras receitas, diversas não enquadráveis noutro serviço;
b) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo atualizado o respetivo registo;
c) Assegurar a gestão administrativa dos cemitérios municipais com o apoio da Fiscalização Municipal;
d) Atualização e cobrança de rendas de habitação, comércio e de prédios rústicos;
e) Emitir guias de receita das cobranças efetuadas na Biblioteca Municipal e outros postos de cobrança que não o façam diretamente;
f) Proceder ao atendimento dos munícipes;
g) Efetuar o registo de cidadãos comunitários;
h) Emitir Certidões: RGEU; Domínio Público; Freguesia; N.º de Policia e outras;
i) Proceder aos licenciamentos, autorizações e comunicações prévias, previstos na tabela de taxas tarifas e licenças, não atribuídas a outro serviço;
j) Receber e encaminhar requerimentos diversos;
k) Divulgação de elementos relativos às forças armadas;
l) Receção, organização e licenciamento, dos processos relativos a instalação de recintos itinerantes e improvisados (Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro) e atividades de caráter desportivo, diversas, com utilização das vias públicas (Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005 de 24 de março);
m) Apoiar os restantes serviços municipais, no âmbito das suas competências;
n) Apoiar administrativamente todos os atos eleitorais, referendos e demais solicitações da Comissão Nacional de Eleições.

3 — Compete-lhe no âmbito das tarefas de reprografia:

a) Assegurar a reprodução de documentos necessários ao bom funcionamento dos serviços;
b) Remeter relatórios mensais da atividade que lhe sejam exigidos;
c) Assegurar a manutenção do equipamento;
d) Gerir os consumíveis necessários ao desempenho eficaz das funções.

4 — Compete-lhe, quanto ao atendimento ao público:

a) Proceder ao correto atendimento e encaminhamento dos cidadãos que se dirijam aos serviços municipais instalados no edifício dos Paços do Concelho;
b) Garantir o atendimento telefónico de todas as linhas associadas à central telefónica;
c) Proceder ao registo de chamadas efetuadas, de acordo com as instruções que lhe sejam dadas, e submeter, superiormente, o respetivo relatório mensal;
d) Manter atualizada a base de dados de contactos telefónicos;
e) Reportar ao serviço de Gestão de Sistemas de Informação, as eventuais avarias do sistema de telecomunicações.

5 — Compete-lhe, relativamente ao Espaço do Cidadão, desenvolver os seguintes serviços:

a) Apoio aos munícipes de Óbidos e restantes cidadãos, em parceria com a Administração Central, desenvolvendo as atividades protocoladas;
b) Executar toda a tramitação respeitante ao trânsito condicionado dentro da Vila de Óbidos.

6 — Compete-lhe, relativamente aos cemitérios:

a) Em articulação com os serviços de obras municipais, assegurar o registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos dos cemitérios municipais;

Artigo 24.º

Coordenador Técnico da Secção Contratação Pública — CTSCP

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SCP:

a) Organizar e promover o controlo da execução das atividades a cargo da Secção, distribuir e orientar as diferentes tarefas;
b) Organizar e promover a concretização dos procedimentos relativos à realização de despesas e contratação pública, no que diz respeito à locação, aquisição de bens móveis e imóveis e serviços e empreitadas, com exceção do ajuste direto simplificado cuja responsabilidade é da Gestão Patrimonial e de Stocks;
c) Executar registos que sejam da responsabilidade do município e assegurar o respetivo expediente;
d) Elaborar contratos de empreitadas, de aquisição de bens e de serviços do oficial público, bem como proceder aos registos dos mesmos;
e) Elaborar pareceres prévios previstos na lei do orçamento de estado, com exceção do ajuste direto simplificado cuja responsabilidade é da Gestão Patrimonial e de Stocks.

Artigo 25.º

Secção de Contratação Pública — SCP

1 — Compete à Secção de Contratação Pública:

a) Proceder ao estudo de mercado de bens e serviços e organizar os respetivos processos de fornecimento, devidamente autorizados, quando correspondam aos procedimentos da sua responsabilidade;
b) Preparar, instruir e proceder à abertura de concursos;
c) Solicitar a cabimentação prévia de todas as despesas a realizar e o controlo das diferentes contas correntes de fornecedores, no âmbito dos processos desenvolvidos pela Secção;
d) Controlo de faturas e respetiva conferência;
e) Organizar e atualizar o ficheiro de fornecedores, classificados por artigos e com a anotação do seu comportamento no que se refere a fornecimentos anteriores, com exceção do ajuste direto simplificado cuja responsabilidade é da Gestão Patrimonial e de Stocks;
f) Centralizar propostas dos diversos serviços para aquisição previamente autorizadas pelo superior hierárquico, quando correspondam aos procedimentos da sua responsabilidade;
g) Assegurar o atendimento telefónico e pessoal com todos os fornecedores e contribuintes;
h) Elaborar estudos de previsibilidade das necessidades;
i) Remeter ao Tribunal de Contas e aos Departamentos Centrais ou Regionais os elementos obrigatórios por Lei;
j) Executar os procedimentos administrativos relativos a concursos, adjudicações, contratações, remessas a Tribunal de Contas e demais procedimentos legais exigíveis;
k) Elaborar os contratos de seguro determinados pela Câmara e proceder às respetivas atualizações;
l) Elaboração de hastas públicas nos termos do CCP.

2 — Compete-lhe, no que se refere ao serviço administrativo de empreitadas:

a) Assegurar com a devida antecedência o envio à DAF de elementos que possibilitem, da parte deste, uma programação financeira dos pagamentos aos empreiteiros;
b) Preparar e controlar todos os procedimentos inerentes para a realização de obras por empreitada, nomeadamente a elaboração de anúncios, de programas de concurso e cadernos de encargos;
c) Assegurar a remessa de contratos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas;
d) Compilar e remeter regularmente ao Tribunal de Contas e ao INCI (ou quem lhe suceda nas suas competências), as informações relativas a contratos e despesas de empreitadas;
e) Publicações no portal da contratação pública nos termos da lei;
f) Publicações no *Diário da República* e jornal oficial da união europeia nos termos lei.

Artigo 26.º

Gestão Patrimonial e de *Stocks* — SGPS

1 — Compete ao Serviço de Gestão Patrimonial e de *Stocks:*

a) Promover o desenvolvimento e a implementação do Regulamento Municipal de Cadastro, Inventário e Gestão do Património do Município, em articulação com os Serviços Jurídicos;
b) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do município e respetiva localização;
c) Assegurar a gestão e controlo do património;

d) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis, atentas as regras estabelecidas no POCAL e demais legislação aplicável;
e) Proceder ao inventário anual;
f) Realizar verificações físicas periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço e em cumprimento do plano anual de acompanhamento e controlo que deve propor ao órgão executivo;
g) Colaborar na preparação de contratos e protocolos de transferência de património municipal e controlar o cumprimento dos mesmos;
h) Colaborar nos procedimentos expropriativos, instruindo e acompanhando os processos de declaração de utilidade pública;
i) Colaborar e esclarecer os serviços municipais e/ou externos, no sentido de clarificar os procedimentos corretos que cada um deverá seguir;
j) Gerir a carteira de seguros do Município, revendo contratualmente as apólices e promovendo as atualizações sempre que ocorram alterações que o justifique e prestar colaboração, quando necessário, a outros serviços nas relações com as seguradoras, há exceção dos seguros de acidentes de trabalho cuja responsabilidade será da Secção de Recursos Humanos;

1.1 — Compete-lhe, no âmbito da gestão e inventariação de bens móveis:

a) Manter o inventário valorizado do património móvel existente e o registo da sua afetação aos diferentes serviços da Autarquia;
b) Coordenação do processamento das folhas de carga, entrega de um exemplar das mesmas ao serviço ou setor a quem os bens estão afetos, para afixação, bem como a implementação de controlos sistemáticos entre as folhas de carga, as fichas e os mapas de inventário;
c) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efetivo;
d) Proceder à proposta de abate e alienação de bens patrimoniais quando sejam inúteis ou estejam deteriorados;
e) Proceder à identificação, registo e controlo de todos os bens, nomeadamente mobiliário, equipamento e obras de arte, existentes nos diversos serviços ou cedidos, temporariamente, a outras entidades;

1.2 — Compete-lhe, no âmbito da gestão e avaliação de bens imóveis:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis do Município, quer do domínio privado quer público, em articulação com o SIG;
b) Promover e manter atualizado a inscrição nas matrizes prediais na Autoridade Tributária e Aduaneira e o registo de todos os bens imóveis propriedade do Município na Conservatória do Registo Predial;
c) Promover e verificar as avaliações necessárias dos imóveis a adquirir ou a alienar pelo Município, com base em indicadores devidamente fundamentados e justificados;
d) Propor, de forma fundamentada e justificada, a alienação ou aquisição de bens imóveis com interesse para o Município.

1.3 — Compete-lhe ainda, no que se refere ao serviço administrativo de Património:

a) Promover os atos preparatórios para elaboração e documentação das escrituras e demais atos notariais;
b) Manter organizados os maços de documentos respeitantes aos livros de notas existentes;
c) Organização dos ficheiros existentes;
d) Acompanhamento dos atos de registo dos bens;
e) Recolha dos elementos e elaboração de certidões dos atos realizados e dos documentos arquivados, sempre que necessário;
f) Remessa, aos serviços competentes, nos termos da Lei, de cópias dos contratos outorgados.

1.4 — Compete-lhe ainda na área da aquisição de bens, serviços e empreitadas:

a) Desenvolver a cooperação necessária ao desenvolvimento e conclusão dos procedimentos que correm termos na Secção de Contratação Pública;
b) Desenvolver os procedimentos de aquisição de bens e serviços por ajuste direto simplificado;
c) Proceder ao estudo de mercado de bens e serviços e organizar os respetivos processos de fornecimento, devidamente autorizados, quando correspondam aos procedimentos da sua responsabilidade;
d) Elaborar as requisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos;
e) Proceder à atualização e levantamento periódico do ficheiro de materiais, bem como do preçário respetivo;
f) Centralizar propostas dos diversos serviços para aquisição e submetê-las a autorização prévia, quando correspondam aos procedimentos da sua responsabilidade;
g) Providenciar a entrada em armazém contra documentos dos materiais adquiridos;
h) Assegurar o serviço de gestão de stocks;
i) Proceder ao registo de entradas e saídas de bens do armazém;
j) Estabelecer e implementar procedimentos de controlo das existências, prevenindo a existência de faltas;
k) Garantir a existência de roupas, bandeiras, flâmulas, galhardetes e outros panos, segundo a regulamentação específica, bem como a sua conservação;
l) Assegurar o atendimento telefónico e pessoal com todos os fornecedores e contribuintes;
m) Assegurar o abastecimento regular dos bens indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;
n) Organizar e atualizar o ficheiro de fornecedores, classificados por artigos e com a anotação do seu comportamento no que se refere a fornecimentos anteriores;
o) Proceder à emissão das propostas de cabimento de todas as despesas a realizar;
p) Proceder ao controlo das diferentes contas correntes de fornecedores.

Artigo 27.º

Serviços Jurídicos — SJ

Compete aos Serviços Jurídicos:

a) Acompanhar todos os processos de execução fiscal, contraordenações, de inquérito e disciplinares.
b) Prestar informação técnico-jurídica sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal, pelo Presidente ou pelos dirigentes dos serviços;
c) Dar parecer sobre as reclamações, petições, representação ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
d) Elaborar, sob proposta dos serviços respetivos, projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela atualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do Município;
e) Apoiar a atuação da Câmara na participação a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;
f) Preparar, instruir e acompanhar, em colaboração com os restantes serviços, os processos de expropriação;
g) Efetuar estudos e pareceres de caráter jurídico;
h) Colaborar com os restantes serviços nas comunicações a entidades exteriores, públicas e privadas, designadamente no que concerne a pronúncia em sede de contraditório, resultantes de ações inspetivas ao Município.

SECÇÃO II

Serviços na dependência hierárquica direta da Subdivisão Financeira — SDF

Artigo 28.º

Composição

Os serviços na dependência direta da SDF são os seguintes:

a) Serviço de Controlo Interno (SCI);
b) Secção de Contabilidade (SC);
c) Tesouraria (ST).

Artigo 29.º

Serviço Controlo Interno — SCI

1 — No âmbito do Controlo Interno, compete-lhe:

a) Elaborar e acompanhar os regulamentos internos da área financeira (designadamente as Normas de Controlo Interno e o Regulamento Interno dos Serviços);
b) Apoiar a elaboração do Regulamento de Património e acompanhamento da sua aplicação;
c) Controlar a execução dos documentos previsionais — Orçamento e Grandes Opções do Plano e assegurar o envio de informação às entidades externas;
d) Desenvolver procedimentos de auditoria e controlo de processos.

2 — No âmbito da Gestão Financeira:

a) Elaborar e gerir todos os processos relativos a financiamentos externos, nomeadamente fundos comunitários, protocolos e ou contratos-programa celebrados com a Administração Central e linhas de crédito especiais para financiamento de obras comparticipadas;
b) Elaborar a execução dos documentos previsionais — Orçamento e Grandes Opções do Plano e assegurar o envio de informação às entidades externas;
c) Preparar e elaborar os documentos de prestação de contas e o relatório de gestão;
d) Apurar mensalmente os Fundos Disponíveis para efeitos de assunção de compromissos e efetuar o seu reporte informático às entidades legalmente competentes;
e) Controlar e reportar mensalmente à DAF, informação da execução orçamental;
f) Organizar e controlar os processos de empréstimo;
g) Apoiar a implementação do Balanced Scorecard (BSC);
h) Fazer estudos financeiros, incluindo projeções futuras;
i) Elaborar estudos financeiros, tendo em vista a otimização dos recursos disponíveis e previsíveis.

Artigo 30.º

Secção de Contabilidade — SC

Competências da Secção de Contabilidade:

1 — No âmbito da execução do orçamento:

a) Conferir e cabimentar as propostas de cabimento, elaboradas pela SAEP e elaborar as propostas adicionais necessárias, garantindo o controlo orçamental e a legalidade da despesa;
b) Elaborar propostas de cabimento no início do ano económico, e sempre que necessário, relativas a assuntos sujeitos a deliberação de Câmara;
c) Cumprir os planos de pagamentos aprovados pelo Presidente da Câmara e efetuar outros pagamentos que sejam expressamente ordenados pelos superiores hierárquicos;
d) Emitir e registar cheques, apenas quando os pagamentos não possam ser efetuados por transferência bancária;
e) Preencher as cadernetas dos pagamentos a efetuar por transferência bancária e remeter os processos à tesouraria;
f) Manter atualizado o registo da receita da responsabilidade do Serviço (orçamental e operações de tesouraria), organizar os processos e remessa à tesouraria e às Entidades;
g) Emitir, mensalmente, ordens de pagamento e guias de descontos, relativas a operações de tesouraria para entrega ao Estado/particulares (Consignadas);
h) Processar os pagamentos dos vencimentos;
i) Manter atualizado o registo de toda a faturação relativa a fornecedores, empreiteiros e prestadores de serviços, e respetivas contas correntes;
j) Constituir, no início do ano, os fundos de maneio aprovados em reunião de Câmara, assegurar a sua regularização mensal e elaborar eventuais propostas de alteração ao Regulamento;
k) Assegurar o tratamento, controlo e conferência diária de dados de todos os serviços emissores, e respetivo encaminhamento de cópias aos vários serviços;
l) Cumprimento de prazos legais e emissão de documentos obrigatórios (diários, mensais, trimestrais, semestrais e anuais), de acordo com a legislação em vigor, designadamente, declarações de IRS, de IVA e outras;
m) Elaboração de editais obrigatórios ou não e publicação dos mesmos, se aplicável (subsídios ou outros);
n) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir as ordens de pagamento;
o) Elaboração da correspondência necessária aos processos da Secção;
p) Conferir e registar os processos relativos a retenções de verbas destinadas a terceiros;
q) Apoio aos Revisores Oficias de Contas e outras Entidades, sempre que necessário;
r) Assegurar o atendimento telefónico e presencial com fornecedores e contribuintes;
s) Conferências/regularizações da contabilidade orçamental.

2 — No âmbito da faturação e pagamentos:

a) Conferência de faturas e outros documentos fiscais;
b) Envio dos documentos conferidos para a SAEP;
c) Registo do documento na aplicação informática da Contabilidade;
d) Arquivo do documento em pasta própria.

3 — Compete ainda à Secção de Contabilidade:

a) Abertura e fecho do ano contabilístico;
b) Apuramento do IVA (mensal/anual), cálculo anual do *pro rata;*
c) Reconciliação contabilística com os restantes serviços da Autarquia;
d) Preparar informação para o chefe de divisão, para elaboração do Orçamento de Tesouraria, plano de pagamentos mensal e controlar a sua execução;
e) Controlo dos pagamentos em atraso;
f) Elaboração e envio de comunicações obrigatórias às Entidades;
g) Desenvolver procedimentos para implementação e gestão da contabilidade de custos, conferências/reclassificação;
h) Elaborar e gerir todos os processos relativos a financiamentos externos, nomeadamente fundos comunitários, protocolos e ou contratos-programa celebrados com a Administração Central e linhas de crédito especiais para financiamento de obras comparticipadas;
i) Preparar e elaborar os documentos de prestação de contas;
j) Regularizações contabilísticas para efeitos de auditoria e prestação de contas.

Artigo 31.º

Coordenador Técnico do Serviço de Tesouraria — CTTES

Para além das competências funcionais gerais, comuns, compete ao Coordenador Técnico da Tesouraria:

a) Prestar ao Presidente da Câmara, Vereadores e dirigentes todas as informações solicitadas;
b) Controlo de Contas Bancárias, Cheques e Vales Postais;
c) Assinar cheques, depois de devidamente conferidos (validade, valor e extenso) com a respetiva Ordem de Pagamento autorizada;
d) Elaboração mensal da Reconciliação Bancária de todas as contas pertencentes ao Município de Óbidos;
e) Coordenar e supervisionar todos os movimentos da Tesouraria;
f) Conferir e assinar todos os documentos respeitantes ao fecho do dia da Tesouraria.

Artigo 32.º

Serviço de Tesouraria — TES

Compete ao Serviço de Tesouraria:

a) Conferir os elementos constantes das guias de receita emitidas pelos vários centros emissores;
b) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais, incluindo a liquidação de juros de mora e outras taxas suplementares;
c) Efetuar a anulação das receitas virtuais;
d) Efetuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
e) Verificar o estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, valores e documentos entregues à sua guarda, através de balanços periódicos;
f) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública ou outras entidades as importâncias devidas, uma vez recebida a necessária ordem de pagamento;
g) Proceder à cobrança das receitas, nos termos da lei;
h) Proceder a recebimentos e pagamentos.

SECÇÃO III

Serviços na dependência hierárquica direta da Subdivisão de Recursos Humanos — SDRH

Artigo 33.º

Composição

Os serviços na dependência direta da SDRH são os seguintes:

a) Secção de Recursos Humanos (SRH);
b) Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de RH (GISVRH).

Artigo 34.º

Coordenador Técnico da Secção Recursos Humanos — CTSRH

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SRH:

a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades a cargo da mesma;

b) Promover a execução das tarefas específicas e elaborar informações ou pareceres na área dos recursos humanos e elaborar as estatísticas necessárias à respetiva gestão;
c) Fazer executar as deliberações camarárias ou decisões do Presidente da Câmara, no tocante a recursos humanos e, designadamente, quanto a instrumentos de mobilidade, contratação, designação, louvor, disciplina, aposentação e exoneração, assegurando o desenvolvimento dos respetivos processos;
d) Organizar e acompanhar o processo de avaliação dos trabalhadores da autarquia;
e) Promover a receção e encaminhamento de assuntos apresentados pelo público, trabalhadores e pela estrutura sindical;
f) Promover o processamento de vencimentos, abonos, prestações complementares e de outras remunerações de igual cariz, elaborar os mapas e relações dos correspondentes descontos, fornecendo-os aos serviços financeiros, dentro dos prazos legais;
g) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que os trabalhadores estão sujeitos, de acordo com as normas em vigor e diretamente relacionadas com a área de pessoal;
h) Fornecer os elementos necessários à elaboração de estudos que permitam a análise e gestão correta dos recursos humanos e a execução do balanço social;
i) Assegurar o desenvolvimento dos processos relativos aos recursos humanos (designadamente: recrutamento, seleção, mobilidade, alteração de posicionamento remuneratório, aposentação e exoneração);
j) Promover os procedimentos administrativos e informáticos necessários à organização e atualização do cadastro e movimento de pessoal;
k) Promover o acolhimento, integração e o atendimento do pessoal e do público, em matéria de recursos humanos;
l) Assegurar a elaboração de contratos de pessoal (designadamente: a termo determinado, indeterminado, estágios profissionais e outros);
m) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos municipais em matéria de pessoal, e, particularmente, do Regulamento de Assiduidade e Pontualidade, procedendo à verificação de faltas e licenças por doença e assegurar o expediente respeitante a juntas médicas;
n) Promover os procedimentos relativos à organização e alteração dos mapas de pessoal dos diferentes serviços municipais e respetivas carreiras e coligir os elementos necessários à previsão orçamental das despesas com pessoal a fornecer à DAF/SCI;
o) Prestar, sempre que solicitado, o apoio administrativo que se mostre necessário ao andamento de processos de inquérito e disciplina.

Artigo 35.º

Secção de Recursos Humanos — SRH

1 — Compete à Secção de Recursos Humanos:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais de todo o pessoal do Município, executando os procedimentos inerentes à contratação, avaliação, mobilidade, louvor, disciplina, aposentação, exoneração de trabalhadores e outros colaboradores da autarquia;
b) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família e outras prestações complementares e promover as inscrições de trabalhadores na ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, e outras instituições de cariz obrigatório;
c) Assegurar e manter atualizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade e pontualidade, verificando faltas, licenças por doença, e assegurando o expediente relativo a juntas médicas;
d) Prestar, sempre que seja solicitado, o apoio administrativo que se mostre necessário nos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de trabalhadores;
e) Elaborar listas de reposicionamento remuneratório e proceder à sua publicação;
f) Colher os elementos necessários à elaboração de estatísticas e do balanço social do pessoal da autarquia;
g) Organizar os processos de acidentes em serviço;
h) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal fornecendo-os à DAF de modo a assegurar o respetivo pagamento, através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente;
i) Elaborar o mapa anual de férias do pessoal;
j) Elaborar, anualmente, o expediente relativo ao balanço social;
k) Apoiar a instrução de processos de inquérito, disciplinares e outros;
l) Proceder ao acolhimento, atendimento e ao esclarecimento do pessoal e do público em matéria de recursos humanos;
m) Executar o expediente relativo à organização do mapa de pessoal dos diferentes serviços municipais;
n) Proceder ao controlo da assiduidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos, em cumprimento do Regulamento de Assiduidade e Pontualidade;
o) Processar ou fornecer à DAF os elementos necessários ao pagamento de remunerações devidas por serviços prestados, através de contratos no âmbito dos recursos humanos do Município;
p) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e remetê-los à DAF;
q) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;
r) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal e às alterações que se mostrem necessárias;
s) Executar o expediente relativo à formação profissional;
t) Manter em ordem e atualizados os ficheiros do pessoal que frequenta ações de formação profissional;
u) Articular as ações de formação profissional solicitadas pelos serviços e as ofertas das entidades formadoras.

2 — Compete-lhe, quanto ao recrutamento e seleção de pessoal:

a) Apoiar os restantes serviços afetos aos Recursos Humanos, sempre que necessário;
b) Desenvolvimento dos processos de recrutamento, de seleção e de reposicionamento dos trabalhadores, aposentação e exoneração de pessoal;
c) Assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis ao recrutamento, designadamente: enquadramento do procedimento no mapa de pessoal; cabimento orçamental da despesa; entidade adequada para a decisão de início do procedimento; consulta prévia obrigatória às entidades; posse dos requisitos gerais e especiais de admissão dos candidatos; audiência dos interessados no procedimento; preferências, quotas e reservas de recrutamento legalmente obrigatórias; publicitações e publicações legalmente exigíveis; homologações necessárias ao procedimento; redução a escrito dos contratos nas situações exigíveis e cumprimento das comunicações obrigatórias às Entidades;
d) Prestar o apoio administrativo necessário nos concursos de recrutamento de pessoal.

Artigo 36.º

Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de RH (GISVRH)

1 — Compete ao Gabinete de Intervenção Socioprofissional e Valorização de RH:

a) Gerir e desenvolver a área de intervenção sócio profissional junto dos trabalhadores;
b) Gerir a aplicação de medidas de apoio à empregabilidade e inserção social;
c) Divulgar ofertas de emprego, formação profissional e de medidas de apoio ao emprego;
d) Promover ações de apoio à procura ativa de emprego e de promoção da atitude empreendedora;
e) Recolher/captar ofertas de emprego junto de entidades empregadoras;
f) Apoiar/acompanhar entidades no processo de candidatura a medidas de apoio ao emprego;
g) Articular, sempre que necessário, com os restantes programas do Centro de Intervenção Social bem como com entidades tais como a Segurança Social, no sentido de responder às necessidades apresentadas pelos utentes do gabinete;
h) Gerir os programas de estágios e outros programas de acolhimento e integração socioprofissional, como por exemplo os Contratos de Emprego Inserção;
i) Colaborar na aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho;
j) Assegurar a informação e a comunicação interna com os trabalhadores do Município.

1.1 — Compete-lhe, quanto à formação profissional dos trabalhadores:

a) Apoiar os restantes serviços afetos à Autarquia, sempre que necessário;
b) Proceder ao levantamento das necessidades de formação;
c) Elaborar, para aprovação, o plano anual de formação;
d) Planear e organizar as ações de formação internas e externas, tendo em conta a valorização profissional dos funcionários;
e) Organizar ações de acolhimento de novos trabalhadores;
f) Conceber e dar execução a ações no âmbito da higiene, segurança e saúde no trabalho;

g) Proceder à avaliação prática das ações de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos serviços em que se integram;
h) Promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas no âmbito da formação;
i) Controlar a sua execução e avaliar os seus resultados.

1.2 — Compete-lhe, quanto ao serviço de segurança, higiene e saúde no trabalho:

a) Promover a segurança e higiene no trabalho, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas, no âmbito da melhoria das condições de trabalho e da prevenção de riscos profissionais;
b) Realizar o levantamento de necessidades e colaborar na definição de prioridades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal da autarquia e elaborar para aprovação o Plano Anual de Formação;
c) Planear e organizar as ações de formação internas e externas tendo em vista a valorização profissional dos trabalhadores e a elevação dos índices de preparação necessários ao exercício de funções e à melhoria do funcionamento dos diferentes serviços;
d) Promover junto dos diferentes serviços do Município ações de intervenção nos domínios da conservação, limpeza, guarda e segurança das instalações municipais;
e) Promover ações de sensibilização nos domínios de segurança e higiene, junto dos trabalhadores, de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
f) Divulgar junto dos trabalhadores e respetivas chefias informação que vise melhorar as condições de segurança, higiene, saúde e bem-estar nos diferentes serviços e locais de trabalho;
g) Promover as atividades técnicas e de gestão relativas à instalação e manutenção de sistemas de segurança no trabalho;
h) Promover, em colaboração com os demais serviços municipais, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade;
i) Desenvolver contactos e iniciativas adequadas com entidades exteriores no âmbito da higiene e saúde no trabalho;
j) Colaborar com empresa externa para assegurar as funções previstas na legislação aplicável nos domínios da segurança, higiene e saúde no trabalho:

a) Promover a inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais;
b) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;
c) Assegurar a proteção e promoção da saúde dos trabalhadores, desenvolvendo ações para avaliar as capacidades físicas e psíquicas, mediante a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais e respetivos exames complementares;
d) Promover a elaboração do relatório anual da atividade no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho e proceder ao seu envio às entidades competentes;
e) Fornecer a informação adequada à elaboração do balanço social.

PARTE III

Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais — DPGUOM

CAPÍTULO I

Serviços na dependência hierárquica da DPGUOM

SECÇÃO I

Serviços na dependência hierárquica direta da DPGUOM

Artigo 37.º

Composição

Os serviços na dependência da DPGUOM, são os seguintes:

a) Secção de Loteamentos e Obras Particulares (SLOP);
b) Serviço de Fiscalização Municipal e Obras Particulares (SFMOP);
c) Sistema de Informação Geográfica (SIG);
d) Gabinete Técnico e Planeamento (GTP);
e) Subdivisão de Sustentabilidade (SDS);
f) Subdivisão de Logística Municipal (SDLM);
g) Serviço de Arqueologia (SA).

Artigo 38.º

Coordenador Técnico da Secção de Loteamentos e Obras Particulares — CTSLOP

Para além das competências funcionais gerais, comuns aos coordenadores técnicos, compete ao Coordenador Técnico da SLOP:

a) Gerir os serviços, recursos humanos e equipamentos adstritos;
b) Promover e assegurar a organização e controlo de instrução dos processos de obras de construção civil, loteamentos e obras de urbanização particulares, informações prévias, vistorias, pedidos de licença ou autorizações, de edificações e utilizações;
c) Promover o cumprimento e seguimento de todos os atos administrativos relacionados com a atividade da secção (ofícios, notificações, alvarás de licença e outros);
d) Promover a elaboração de estatísticas relacionadas com a atividade da secção e fornecê-las aos organismos oficiais quando tal estiver legalmente estabelecido;
e) Assegurar a compilação e distribuição pelos serviços da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais (DPGUOM), da legislação, das atas dos órgãos municipais e das publicações técnicas;
f) Promover a elaboração e atualização de registos de licenças e autorizações de operações urbanísticas emitidas, bem como das informações prévias em vigor, para utilização no âmbito dos procedimentos previstos no Regime Jurídico dos instrumentos de Gestão Territorial;
g) Promover a boa utilização do equipamento informático e respetivas aplicações, bem como a divulgação dos dados que se revelem de interesse para outros serviços, nomeadamente para o SIG.

Artigo 39.º

Secção de Loteamentos e Obras Particulares — SLOP

Compete à Secção de Loteamentos e Obras Particulares — SLOP:

1 — No âmbito da gestão urbanística:

a) Promover a qualidade das novas construções e urbanizações, integrando todas as componentes de infraestruturas e de equipamentos, bem como assegurar a salvaguarda do património natural e cultural suscetível de perda ou degradação;
b) Promover e participar na elaboração e atualização da regulamentação municipal referente à urbanização e edificação, ocupação do espaço público e de publicidade e Horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
c) Assegurar todos os procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE) respeitantes às operações urbanísticas, nomeadamente através do «gestor do procedimento»;
d) Assegurar as operações de natureza técnica e administrativa, necessárias ao bom andamento dos processos de operações urbanísticas, nomeadamente a emissão de licenças, alvarás, certidões, elaboração de pareceres, notificações, averbamentos e outros documentos no âmbito das atividades da secção;
e) Realizar as vistorias previstas no RJUE, nomeadamente para efeitos de licenciamento de obras particulares e de determinação de obras coercivas, previstas no SIR (Sistema de Indústria Responsável) e no Regime de Alojamento Local;
f) Propor a execução de obras de urbanização pelo Município nas situações de incumprimento dos promotores;
g) Elaborar mapas e estatísticas legalmente exigidas e remetê-los às Entidades;
h) Prestar informações e elaborar documentos que sejam solicitados pelos superiores hierárquicos no âmbito das atividades da secção;
i) Compilar e distribuir pelos serviços da DPGUOM, a legislação, as atas dos órgãos municipais e as publicações técnicas;
j) Assegurar os procedimentos de meras comunicações prévias/comunicações prévias com prazo, no âmbito do licenciamento zero ou do regime jurídico que lhe suceder, no que respeita à ocupação do espaço público, publicidade de mensagens de natureza comercial, bem como, de prestação de serviços de restauração e bebidas de caráter não sedentário e ainda, quanto à instalação, modificação e encerramento de estabelecimentos de restauração e bebidas, de comércio de bens, de prestação de serviços ou de armazenagem;
k) Elaboração e concessão de mapas de Horários de Funcionamento dos estabelecimentos comerciais;
l) Assegurar o procedimento de mera comunicação prévia, no âmbito do regime de alojamento local;
m) Assegurar os procedimentos de Inspeção/Reinspeção a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;

2 — No âmbito do atendimento e informação dos cidadãos:

a) Garantir o atendimento dos cidadãos e o correto registo e encaminhamento dos processos de operações urbanísticas;
b) Assegurar a emissão de plantas de localização ou outras necessárias à instrução de processos de obras, em articulação com outros serviços;
c) Realização de Buscas de Processos de obras, de Utilização, de loteamentos, Certidões e Outros, arquivados;

3 — No âmbito da gestão e manutenção do arquivo:

a) Organizar, registar e arquivar os processos de acordo com as regras instituídas;
b) Apoiar a consulta de processos.

Artigo 40.º

Gabinete Técnico e Planeamento — GTP

Compete ao Gabinete Técnico e Planeamento:

1 — No âmbito de Medições e Orçamentos:

a) Medir e orçamentar os projetos de obras executados pelos serviços municipais, e elaborar os respetivos mapas, em articulação com os autores dos projetos;
b) Proceder à verificação das medições e orçamentos de projetos de obras municipais executados por outras entidades, em articulação com o SPE;
c) Apoiar na fiscalização de obras municipais, nomeadamente na elaboração dos respetivos autos de medição;
d) Gerir e manter atualizado o arquivo de catálogos, tabelas de preços e amostras referentes a materiais de construção;
e) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram na área de medições e orçamentos.

2 — No âmbito do Desenho e Topografia prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais que o requeiram nas áreas de desenho técnico e topografia, designadamente:
2.1 — Em matéria de Desenho Técnico:

a) Executar trabalhos de desenho técnico no âmbito da elaboração dos projetos de arquitetura, engenharia e arquitetura paisagista executados pelos serviços municipais, em articulação com os autores dos projetos;
b) Apoiar na emissão de plantas de localização ou outras necessárias à instrução de processos de obras, em articulação com outros serviços;
c) Executar cálculos técnicos de áreas no âmbito dos projetos de obras particulares;
d) Medição de áreas de prédios necessárias a fins diversos;
e) Gerir e manter atualizado o arquivo de projetos de obras municipais.

2.2 — Em matéria de Topografia:

a) Executar os levantamentos topográficos que forem solicitados pelos serviços;
b) Verificar a georreferenciação no âmbito dos projetos de obras particulares;
c) Apoiar ou executar operações de preenchimento de bases de dados de modo a complementar a manutenção e atualização os sistemas existentes ou a criar, em colaboração com o SIG;
d) Apoiar a fiscalização de obras municipais, nomeadamente pela aferição da implantação de obras e infraestruturas municipais;
e) Apoiar na verificação da implantação das obras, das cérceas das construções e das extremas confinantes com a via pública.

3 — Projetos e Empreitadas:

a) Elaborar projetos, efetuar estudos e/ou análises e dar pareceres que envolvam componentes eminentemente técnicas, a um nível de especialização elevado, nas diversas áreas da arquitetura, da engenharia e da arquitetura paisagista;
b) Emitir parecer, prestar informações e elaborar demais documentos técnicos que lhe sejam pedidos, ou exigidos por lei, no âmbito das áreas de atividade do Serviço;
c) Verificar os projetos e respetivas medições e orçamentos executados por outras entidades, em articulação com o serviço de medições e orçamentos;
d) Promover a execução de projetos de sinalização e circulação de âmbito e iniciativa municipal;
e) Participar nos júris de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de projetos e de empreitadas de obras municipais;
f) Colaborar, designadamente com os SIG, na criação ou preenchimento de bases de dados de modo a complementar a manutenção e atualização dos sistemas de informação existentes ou a criar, numa perspetiva de otimização de recursos e resultados;
g) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram no âmbito das áreas de atividade do serviço.
h) Apoiar na realização de vistorias e avaliações;
i) Apoiar a apreciação das consultas prévias de loteamento, emitindo recomendações técnicas quanto às soluções a apresentar nos projetos de execução da rede viária que condicionem as opções urbanísticas, em articulação com os restantes serviços da Autarquia;
j) Apoiar a apreciação das telas finais de projetos de infraestruturas (rede viária) e participar nas receções provisórias e definitivas de obras municipais ou particulares no âmbito de loteamentos, em articulação com os restantes serviços da Autarquia;
k) Apoiar a elaboração ou apreciação de projetos de arruamento, com vista à fundamentação das decisões camarárias, tendo em conta a integração dessas infraestruturas na rede municipal, em articulação com os restantes serviços da Autarquia;
l) Apoiar e participar na elaboração das peças de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de projetos e de empreitadas de obras municipais;
m) Apoiar os serviços responsáveis pela execução de obras municipais por administração direta, no que respeita à gestão, planeamento e apoio técnico necessários à sua execução, racionalizando a utilização de meios humanos, equipamentos e materiais.
n) Exercer todos os procedimentos de fiscalização de obras municipais em conformidade com a lei vigente, até à sua receção, nomeadamente:

i) Informar superiormente em tempo útil todas as ocorrências relevantes verificadas nas obras, nomeadamente todos os erros ou omissões que se verifiquem nos projetos e que obriguem à execução de trabalhos a mais ou menos e a novas empreitadas;
ii) Elaborar os autos de medição e assegurar a respetiva conformidade com os contratos celebrados, resolvendo com os adjudicatários os erros e omissões dos mesmos.

o) Assegurar o controlo e conferência da faturação, nas diferentes fases das obras adjudicadas;
p) Promover a elaboração e manter permanentemente atualizadas informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a prazos e custos, individualizados por tipo de despesa, de forma a possibilitar o envio mensal aos serviços financeiros de mapa devidamente atualizado, sob a responsabilidade conjunta do fiscal da obra e do chefe da DPGUOM (ou outro responsável designado);
q) Proceder a vistorias com vista à receção das obras municipais realizadas por empreitada, elaborando os respetivos autos de receção;
r) Desempenhar as funções de coordenação de segurança em obras municipais em conformidade com a lei vigente, até à sua receção;
s) Apoiar tecnicamente o município no que se refere ao relacionamento com as empresas públicas e privadas, prestadoras de serviços à população do município, ao nível do fornecimento energético, telecomunicações, transportes e outros serviços;
t) Apoiar a gestão da rentabilidade das máquinas e viaturas mediante entre outras, a utilização da aplicação informática adequada.

4 — No âmbito dos Equipamentos e Infraestruturas Municipais:

a) Propor a planificação da execução de obras municipais, procedendo ao controlo físico e financeiro das mesmas, em articulação com outros serviços;
b) Efetuar o levantamento periódico do estado de conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais, designadamente edifícios, vias e espaços públicos (excetuando os espaços verdes);
c) Executar obras de conservação e manutenção dos edifícios municipais, designadamente do parque escolar municipal;
d) Executar obras de construção e conservação de vias, estacionamentos e outros espaços pavimentados;
e) Executar a construção ou prolongamento de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e respetivos ramais, em articulação com outros serviços;
f) Assegurar a gestão, conservação, manutenção, funcionamento e qualidade dos sistemas de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais e pluviais, em colaboração com outros serviços, designadamente:

i) Promover a atualização sistemática do cadastro das redes de abastecimento de águas, e de drenagem de águas residuais e pluviais;
ii) Promover e assegurar o funcionamento e manutenção do Sistema de Telegestão das Águas de Abastecimento;

iii) Promover o tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos aos serviços prestados;
iv) Dar apoio à formação interna dos operadores de estações elevatórias de águas e esgotos;
v) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos;
vi) Assegurar a deteção e participação das fraudes de consumo de água.

g) Elaborar ou promover a elaboração de análises e diagnósticos, em colaboração com outros serviços, designadamente quanto:

i) À localização, extensão, estado de conservação, e funcionamento das redes de infraestruturas e equipamentos;
ii) Aos serviços prestados à população, designadamente quanto ao atendimento e ao custo;
iii) Ao controlo da qualidade da água de abastecimento público.

h) Acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas empresas intermunicipais no âmbito do fornecimento de água e tratamento de água residuais.

5 — Planeamento e Reabilitação Urbana:
5.1 — No âmbito do Ordenamento do Território:

a) Executar trabalhos de elaboração, alteração, correção material, retificação, revisão e suspensão de Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) e de outros procedimentos no âmbito do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), garantindo o acompanhamento dos mesmos até à sua publicação;
b) Acompanhar e apoiar os trabalhos referidos na alínea anterior, quando executados por entidades externas;
c) Assegurar a monitorização contínua dos PMOT durante a sua vigência;
d) Executar os relatórios previstos na Lei de Bases da Política de Ordenamento do Território e de Urbanismo, sobre o estado do ordenamento do território municipal, sobre a execução dos PMOT e a sua articulação com a estratégia de desenvolvimento municipal, bem como a apreciação da eventual necessidade de revisão ou alteração dos mesmos, ou garantir o acompanhamento e apoio destes trabalhos quando executados por entidades externas;
e) Elaborar pareceres técnicos sobre estudos e planos de iniciativa da Administração Central, Regional e Local que tenham incidência no desenvolvimento local e regional;
f) Garantir a disponibilização de informação sobre a elaboração, aprovação, acompanhamento, execução e avaliação dos instrumentos de gestão territorial no âmbito do direito à informação previsto no RJIGT, nomeadamente criando e mantendo atualizado um sistema que assegure o exercício deste direito designadamente através do recurso a meios informáticos;
g) Apoiar e participar na elaboração das peças de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de serviços no âmbito do ordenamento do território.

5.2 — No âmbito da Reabilitação Urbana:

a) Elaborar planos, projetos ou outros estudos que visem a requalificação do território, designadamente a reabilitação dos núcleos urbanos que em virtude da insuficiência, degradação ou obsolescência dos edifícios, das infraestruturas urbanas, dos equipamentos ou dos espaços urbanos e verdes de utilização coletiva, justifiquem uma intervenção integrada;
b) Propor a delimitação de áreas de reabilitação urbana, e das respetivas estratégias, nos termos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, designadamente através da elaboração de planos de reabilitação urbana;
c) Elaborar programas de operações de reabilitação urbana, que articulem ações estruturantes ao nível do edificado, infraestruturas urbanas, equipamentos, espaços de utilização coletiva e do tecido social e económico, e propor as respetivas calendarizações, e enquadramento das ações no âmbito de programas de financiamento, bem como identificação de potenciais promotores e parceiros a envolver;
d) Identificação de apoios, incentivos e soluções de financiamento às ações de reabilitação urbana;
e) Elaborar estudos e projetos de requalificação de espaços públicos, ou de reabilitação de edifícios, bem como colaborar nos procedimentos necessários à realização das obras, em articulação com outros serviços;
f) Em colaboração com outros serviços, assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico, histórico e cultural suscetível de degradação ou perda;
g) Elaborar planos de rua definindo, designadamente, os alinhamentos viários de caráter local.

5.3 — No âmbito do Planeamento e Reabilitação Urbana:

a) Elaborar pareceres técnicos sobre operações urbanísticas que incidam em áreas de reabilitação urbana, bem como em imóveis, conjuntos ou sítios classificadas, ou em vias de classificação, nas respetivas zonas de proteção, ou em imóveis, conjuntos ou sítios constantes no Inventário Municipal do Património;
b) Elaboração de estudos e projetos no âmbito da proteção e valorização dos recurso territoriais, nomeadamente do património natural, construído e ambiental, visando o desenvolvimento sustentável do território, em colaboração com outros serviços;
c) Elaborar ou colaborar na elaboração e atualização de regulamentos que visem a salvaguarda e valorização dos núcleos urbanos ou do património natural e ambiental, em colaboração com outros serviços;
d) Apoiar e participar na elaboração das peças de procedimentos que tenham como objetivo a adjudicação de serviços no âmbito do ordenamento do território.

6 — No âmbito de Obras de Conservação do Património Arquitetónico:

a) Efetuar o levantamento periódico do estado de conservação do património arquitetónico de propriedade municipal ou que lhe esteja afeto, bem como outros imóveis de valor patrimonial, no âmbito de protocolos de colaboração estabelecidos entre o Município e outras entidades, em colaboração com outros serviços;
b) Executar as obras necessárias à conservação do património arquitetónico, referido na alínea anterior, em articulação com outros serviços, ou propor a sua execução quando o serviço não disponha dos recursos necessários à sua execução.

Artigo 41.º

Fiscalização Municipal e de Obras Particulares — SFMOP

1 — Compete ao Serviço de Fiscalização Municipal:

a) Coordenar e promover a fiscalização municipal e colaborar com a fiscalização de obras particulares;
b) Zelar pelo cumprimento das leis, de posturas, regulamentos e orientações superiores cujo âmbito respeite à área do Município;
c) Obter informações e elaborar relatórios que, na área da sua intervenção, tenham interesse para o Município;
d) Esclarecer e divulgar junto dos munícipes os regulamentos e normas em vigor, na área do Município;
e) Prevenir e conter quaisquer processos de ocupação, usos e transformação do solo não licenciados, que possam conduzir à degradação do ambiente natural e urbano do Concelho;
f) Assegurar a salvaguarda do património natural, paisagístico, arquitetónico e cultural suscetível de degradação ou perda pelo exercício da atividade económica ou práticas urbanas incorretas;
g) Detetar e participar obras e outras atividades não licenciadas;
h) Proceder às notificações oriundas da Câmara e de outras entidades;
i) Informar os pedidos de abertura e funcionamento de comércio e indústria, serviços ou outros, que lhe forem superiormente ordenados;
j) Fiscalizar a ocupação dos espaços públicos;
k) Colaborar nos processos de demolição de obras e construções não licenciadas;
l) Proceder à análise e emitir informação sobre as participações e reclamações de particulares e acompanhamento das mesmas com vista à sua resolução;
m) Elaborar relatórios da atividade da sua área;
n) Acompanhar e apoiar o Serviço de SIG nas tarefas definidas pelo Regulamento de Toponímia e numeração de polícia.

2 — Compete ao Serviço de Fiscalização de Obras Particulares:

a) Fiscalizar as obras particulares;
b) Verificar e confirmar as marcações e referências que conduzem à correta implantação da obra;
c) Verificar a conformidade dos trabalhos executados com o projeto aprovado e licenciado;
d) Dar execução e cumprimento aos despachos do executivo camarário e superiores hierárquicos;
e) Elaborar informações no âmbito da fiscalização de obras, da emissão de certidões de Freguesia e do Regulamento Geral de Edificações e Urbanizações, bem como relativamente a queixas e averbamentos;
f) Acompanhar os técnicos responsáveis pelas obras, sempre que sejam solicitados esclarecimentos na sequência da verificação de anomalias ou incorreções;
g) Apoiar e colaborar com o serviço de Fiscalização Municipal;
h) Prestar esclarecimentos aos munícipes no âmbito das suas competências.

Artigo 42.º

Sistema de Informação Geográfica — SIG

1 — Compete ao Sistema de Informação Geográfica:

a) Coordenar e promover o levantamento, tratamento, sistematização e divulgação de informação e dados estatísticos necessários para a caracterização do município;
b) Incorporar no SIG todos os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços para apoio às deliberações e decisão e à gestão municipal;
c) Definir a estrutura de modelos de dados e sua gestão;
d) Propor a aquisição de cartografia nos tipos e escalas necessários à satisfação dos interesses municipais, bem como promover a sua atualização;
e) Apoiar o serviço de Gestão de Sistemas de Informação na conceção e desenvolvimento de sistemas que permitam a divulgação eletrónica de informação geral sobre o Concelho, promovendo igualmente a divulgação da informação geográfica;
f) Colaborar com o serviço de Gestão de Sistemas de Informação na proposta de aquisição de tecnologia informática adequada ao desenvolvimento e consolidação do sistema;
g) Propor, em articulação com serviços utilizadores dos SIG, as áreas temáticas prioritárias;
h) Estabelecer e propor, em colaboração com outros serviços, medidas e regras de segurança de acesso a software e informação do serviço, para assegurar os níveis de segurança pretendidos;
i) Propor as medidas técnicas e operacionais necessárias para a progressiva distribuição do SIG por serviços utilizadores numa base de dependência metodológica do Serviço de SIG e dependência funcional do serviço utilizador;
j) Promover a atualização e divulgação de informação relativa ao SIG Municipal e às iniciativas intermunicipais relacionadas com o mesmo;

2 — Compete-lhe, quanto à conceção e gestão do sistema:

a) Promover em parceria com o serviço de Gestão de Sistemas de Informação, a constituição e manutenção das bases de informação do SIG Municipal em colaboração com os serviços utilizadores do mesmo;
b) Produzir e atualizar a estrutura de bases de dados gráficas e alfanuméricas, mediante a colaboração de outros serviços e levantamentos de campo;
c) Validar os dados inseridos nas estruturas de bases de dados criadas por todos os serviços.

3 — Compete-lhe, no âmbito da conceção, produção e manutenção de cartografia:

a) Apoiar a conceção de cartografia do Concelho, nas diversas vertentes e escalas adequadas;
b) Executar as tarefas necessárias à manutenção e atualização cartográfica do Concelho conforme os objetivos e as estratégias definidas;
c) Garantir a disponibilização da cartografia necessária à instrução de processos de licenciamento de obras e outros.

Artigo 43.º

Serviço de Arqueologia — SA

Compete ao Serviço de Arqueologia:

a) Promover e executar trabalhos arqueológicos em áreas de valor arqueológico, para satisfação dos interesses municipais;
b) Produzir relatórios técnico-científicos sobre os trabalhos arqueológicos realizados, nos termos da legislação em vigor;
c) Efetuar o tratamento, desenho, fotografia, estudo e acondicionamento de materiais arqueológicos;
d) Executar o tratamento do registo gráfico;
e) Efetuar o tratamento do registo fotográfico;
f) Colaborar na salvaguarda do património arqueológico do Concelho nomeadamente, através da emissão de pareceres em projetos de intervenção que incidam sobre áreas de valor arqueológico;
g) Promover e apoiar ações de investigação arqueológica na área do Concelho;
h) Manter atualizado o inventário municipal de sítios e a respetiva carta municipal de sítios;
i) Manter atualizada a base de dados de materiais arqueológicos;
j) Garantir a gestão dos materiais arqueológicos, para efeitos de elaboração de trabalhos académicos ou científicos;
k) Promover e executar trabalhos de conservação e restauro em materiais e sítios arqueológicos;
l) Propor a classificação de bens arqueológicos, junto das Entidades competentes;
m) Propor a aquisição de equipamento e tecnologia informática adequada às necessidades do serviço;
n) Propor a aquisição de bibliografia adequada às necessidades do serviço;
o) Propor e promover ações de divulgação e fruição do património arqueológico.

SECÇÃO II

Serviços na dependência hierárquica direta da Subdivisão de Sustentabilidade — SDS

Artigo 44.º

Composição

O serviço na dependência direta da SDS é o seguinte:

a) Secção Administrativa de Águas e Saneamento (SAAS).

Artigo 45.º

Coordenador Técnico da Secção Administrativa de Águas e Saneamento — CTSAAS

Para além das competências funcionais gerais, comuns, compete ao Coordenador Técnico da Secção Administrativa de Águas e Saneamento:

a) Manter atualizado o arquivo geral dos serviços e proceder ao tratamento e divulgação dos dados estatísticos;
b) Proceder à liquidação dos valores cobrados pelos bancos, CTT, multibanco e outros agentes e efetuar o processamento das respetivas receitas eventuais;
c) Executar todas as ações que concorram para o bom desenvolvimento e funcionamento da rotina da água;
d) Preparar e controlar o sistema de cobrança por transferência bancária;
e) Proceder à cobrança da faturação de água e promover a prestação, controlo e emissão de certidões de dívida e das respetivas listagens;
f) Proceder ao controlo das liquidações e cobranças efetuadas;
g) Promover a receção e liquidação dos processos de ramais domiciliários de água e acompanhar o seu desenvolvimento;
h) Proceder ao tratamento e controlo dos pedidos de pagamentos em prestações relativos a débitos de águas e esgotos;
i) Preparação, correção e encaminhamento do serviço dos leitores para os diferentes sectores e controlo da respetiva realização;
j) Manutenção e atualização do ficheiro dos locais de consumo;
k) Codificação, classificação e controlo das zonas de cobrança e sua esquematização para o serviço externo;
l) Promover a realização das leituras de consumo;
m) Preparar, analisar e introduzir o sistema de leituras;
n) Preparar a emissão dos suportes informáticos que permitem efetuar a emissão da fatura/recibo;
o) Assegurar a abertura e interrupção de fornecimento de água, bem como efetuar as baixas oficiosas dos contadores de abastecimento de água;
p) Assegurar o movimento de contadores incluindo a sua montagem, substituição, reparação e aferição;
q) Efetuar a análise e preparação de propostas, com vista à melhoria do serviço externo;
r) Detetar e participar as fraudes de consumo de água;
s) Elaborar relatórios da atividade da sua área.

Artigo 46.º

Secção Administrativa de Águas e Saneamento — SAAS

Compete à Secção Administrativa de Águas e Saneamento:

a) Fornecer todos os elementos necessários à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
b) Organizar os processos e proceder à emissão de contratos de consumo de água e executar todas as alterações aos registos dos consumidores;
c) Efetuar o atendimento público bem como o controlo e análise de reclamações;
d) Proceder à receção, tratamento e arquivo dos diferentes dados a serem introduzidos nos ficheiros;
e) Gerir o ficheiro de parâmetros de rotina de águas;

f) Promover a liquidação das reparações de danos causados na rede de abastecimento de água e esgotos por particulares;
g) Proceder ao tratamento técnico-administrativo de pedidos de ramais, limpeza de fossas e vistorias aos ramais de esgoto;
h) Executar todas as ações administrativas relacionadas com o serviço prestado ao munícipe/utilizador quanto a saneamento e respetivas liquidações dos serviços executados;
i) Efetuar a pesquisa e gerir os elementos necessários ao registo de novos consumidores;
j) Cooperar com outros serviços na resolução de problemas concernentes ao abastecimento de águas e à drenagem de esgotos;
k) Atendimento e registo dos valores de leitura fornecidos pelos consumidores por via telefónica ou por postal de auto leitura;
l) Zelar pelo cumprimento de regulamentos, posturas e demais normas em vigor no âmbito da fiscalização de leitura de contadores de consumo;
m) Proceder à informação e verificação do fundamento das reclamações dos consumidores;
n) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos.

SECÇÃO III

Serviços na dependência hierárquica direta da Subdivisão de Logística Municipal — SDLM

Artigo 47.º

Composição

Os serviços na dependência direta do Serviço de Logística Municipal são os seguintes:

a) Serviço de Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO);
b) Serviço de Águas e Saneamento — Serviços Operativos (SASSO);
c) Serviço de Transportes, Máquinas e Viaturas (STMV);
d) Serviço de Sinalização e Segurança Rodoviária (SSSR);
e) Serviço de Limpeza Urbana e Edifícios Municipais (SLUEM);
f) Serviço de Espaços Verdes (SEV).

Artigo 48.º

Serviço de Obras Municipais — Serviços Operativos — SOMSO

Compete ao Serviço de Obras Municipais — Serviços Operativos (SOMSO), no âmbito dos trabalhos relativos a oficinas, serralharia, eletricidade, carpintaria e pintura:

a) Prestar, em matéria de serviços de cada setor, todo o apoio à realização de iniciativas dos serviços municipais e demais entidades a quem a Câmara preste colaboração;
b) Assegurar a manutenção e conservação das máquinas, dos equipamentos e das ferramentas municipais postas à sua disposição.
c) Efetuar a manutenção e exploração dos Postos de Transformação (PT´*s*), propriedade do município;
d) Assegurar a manutenção dos equipamentos elétricos e eletromecânicos municipais, nomeadamente em captações e centrais elevatórias de água, em estações elevatórias de esgotos, no Parque Desportivo e outras instalações a cargo da Autarquia.

Artigo 49.º

Serviço de Águas e Saneamento — Serviços Operativos — SASSO

Compete ao Serviço de Águas e Saneamento:

a) Fornecer todos os elementos necessários à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais;
b) Executar a construção ou prolongamento de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e respetivos ramais;
c) Proceder à conservação e manutenção das redes e ramais de abastecimento de águas e de drenagem de águas residuais;
d) Assegurar e controlar a qualidade da água de abastecimento público;
e) Detetar e participar as fraudes de consumo de água;
f) Informar sobre factos ou situações anómalas de consumos;
g) Assegurar a gestão, conservação, manutenção, funcionamento e qualidade do sistema de abastecimento de águas e do sistema de drenagem de águas residuais;
h) Proceder à atualização sistemática dos cadastros gerais e parciais da rede de abastecimento de águas, de drenagem de águas residuais e de resíduos sólidos urbanos;
i) Promover e assegurar o funcionamento e manutenção do Sistema de Tele gestão das Águas de Abastecimento;
j) Dar apoio à formação interna dos operadores de estações elevatórias de águas e esgotos.

Artigo 50.º

Serviço de Transportes, Máquinas e Viaturas — STMV

Compete ao Serviço de Transportes, Máquinas e Viaturas:

a) Assegurar a conservação e manutenção em bom estado e nas devidas condições de segurança do parque de máquinas, equipamento mecânico e eletromecânico, viaturas e instalações municipais e propor medidas que visem a melhoria do seu uso;
b) Garantir a permanente operacionalidade das máquinas e viaturas, através da implementação de uma política de manutenção preventiva que articule os períodos de manutenção e reparação com épocas de utilização menos intensiva;
c) Fiscalizar a assistência e as reparações a efetuar em oficinas exteriores;
d) Garantir o desenvolvimento das atividades de gestão do parque de máquinas e viaturas;
e) Elaborar planos anuais de gestão de transportes, da frota, mobilidade e de manutenção do parque de máquinas e viaturas do Município, de acordo com os critérios de rentabilidade, necessidades e de prioridade face às atividades operativas;
f) Apoiar os responsáveis dos diversos serviços na execução das suas atividades, na gestão dos trabalhadores e na gestão de equipamentos, máquinas e viaturas afetos a cada área operacional;
g) Promover e orientar a conferência de listagens de movimentos de entradas, saídas e saldos, fazendo o inventário físico em períodos determinados;
h) Informar sobre a rentabilidade das viaturas, máquinas e propor medidas que visem a melhoria do seu desempenho;
i) Assegurar o acondicionamento e conservação dos stocks de acordo com a sua natureza e características;
j) Controlar os custos de funcionamento do parque auto;
k) Efetuar o planeamento e a gestão, dos recursos humanos e da utilização do parque de máquinas e viaturas;
l) Estudar e propor medidas a seguir em ações de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
m) Elaborar e manter atualizado o cadastro de máquinas, viaturas e equipamentos;
n) Providenciar pelo seguro e inspeção das máquinas e viaturas e respetivas participações à seguradora em caso de sinistro;
o) Elaborar as requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel, consubstanciando num mapa mensal o consumo feito e a respetiva quilometragem;
p) Colaborar nos processos de aquisição, retoma e abate de máquinas, viaturas e equipamentos;
q) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas, viaturas e outro material, informando e propondo ao DMAF a alteração e constituição de seguros, bem como efetuar estudos de rendibilidade dos mesmos, propondo medidas adequadas à gestão correta e económica de todo o equipamento;
r) Determinar e manter atualizado o custo/hora de máquinas e viaturas e n.º de horas a imputar. O custo das máquinas e viaturas deverá ter em conta o n.º mensal de horas de trabalho, a amortização, o custo dos pneus, o combustível, a manutenção, o seguro e o operador;
s) Promover a recolha de veículos em fim de vida e posteriormente elaborar listagem dos mesmos, a fim de serem abatidos;
t) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos, próprios e de terceiros, bem como apurar as eventuais causas;
u) Recolher diariamente os discos de tacógrafo, proceder à sua leitura e analisar os tempos de paragem e de forma de condução;
v) Desenvolver ações tendo em vista a promoção de medidas para uma melhor qualidade ambiental, permitindo minimizar os efeitos adversos da atividade;
w) Acompanhar a assiduidade e elaborar as escalas de pessoal a atribuir às diversas máquinas e viaturas afetas;
x) Prestar apoio às freguesias, coletividades, associações e outros organismos que prossigam fins de utilidade pública, sempre que superiormente determinado pelo órgão executivo, presidente da Câmara no exercício da sua competência ou vereadores com competências delegadas ou subdelegadas;
y) Assegurar a gestão técnica e operacional do setor dos transportes de passageiros, em colaboração com outros serviços do Município;
z) Assegurar outras tarefas que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 51.º

Serviço de Sinalização e Segurança Rodoviária — SSSR

Compete ao Serviço de Sinalização e Segurança Rodoviária:

a) Proceder à recolha periódica dos dados relativos ao estado de conservação de vias de comunicação municipais, bem como à realização de intervenções corretivas e de manutenção, introduzindo os dados na aplicação informática adequada;
b) Colocar nova sinalização e garantir a conservação e manutenção da sinalização existente.

Artigo 52.º

Serviço de Limpeza Urbana e Edifícios Municipais — SLUEM

Compete ao serviço de Limpeza Urbana e edifícios Municipais:

a) Assegurar a limpeza manual e mecânica e lavagem de vias e espaços públicos;
b) Propor a aquisição e assegurar a instalação e manutenção de equipamentos de higiene e limpeza;
c) Assegurar a limpeza da Vila de Óbidos e dos espaços envolventes.
d) Proceder à gestão, manutenção e conservação da maquinaria, equipamento e ferramentas afetos ao serviço;
e) Assegurar a limpeza e desobstrução de fontes, bebedouros, reservatórios, aquedutos, condutas e canalizações de rede de água;
f) Assegurar a limpeza de todos os edifícios onde funcionem serviços afetos à autarquia;
g) Assegurar a limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas;
h) Assegurar a limpeza e manutenção dos edifícios municipais;
i) Propor a aquisição e assegurar a instalação e manutenção de equipamentos de higiene e limpeza;
j) Dar parecer sobre a construção, modificação ou reestruturação nas áreas de intervenção do serviço;
k) Pugnar pela qualidade do serviço prestado pelas empresas concessionárias de serviços públicos na área do Município, particularmente no âmbito dos protocolos em vigor;
l) Recolher, compilar, tratar e atualizar os elementos técnico-estatísticos relativos a cada sistema afeto ao serviço;
m) Elaborar diagnósticos da situação dos vários sistemas afetos ao serviço;
n) Cooperar na implementação do Sistema de Informação Geográfica fornecendo a informação afeta ao serviço.

Artigo 53.º

Serviço Espaços Verdes — SEV

1 — Compete ao Serviço de Espaços Verdes:

a) Desenvolver e fomentar atividades de recreação e lazer através do aproveitamento de espaços florestais, tais como matas, bosques, pinhais entre outros;
b) Gerir as equipas de jardineiros municipais assim como o acompanhamento de execuções efetuadas por empresas externas nos espaços municipais;
c) Promover a construção, remodelação e manutenção dos espaços verdes, parques e jardins municipais;
d) Assegurar a conservação dos espaços verdes, nomeadamente plantações, podas e limpezas, tratamentos fitossanitários e regas;
e) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e funcionamento do Complexo Desportivo, no que se refere ao relvado principal e espaços verdes envolventes.

PARTE IV

Divisão Educação — DE

CAPÍTULO I

Serviços na dependência hierárquica da DE

SECÇÃO I

Serviços na dependência hierárquica direta da DE

Artigo 54.º

Composição

Os serviços na dependência direta da DE são os seguintes:

a) Serviço Educação e Formação (SEF);
b) Serviço de Inovação Educativa (SIE);
c) Serviço de Recursos e Infraestruturas (SRI);
d) Secção Administrativa e Financeira (SAF).

Artigo 55.º

Serviço Educação e Formação — SEF

Compete ao Serviço de Educação e Formação:

1 — No âmbito das Políticas Educativas:

a) Elaborar e atualizar, em colaboração com outras unidades orgânicas municipais, entidades públicas e privadas, organizações da sociedade civil, associações de pais e outras entidades que pertencem à comunidade educativa, o Plano Estratégico Educativo Municipal (PEEM) e a Carta Educativa;
b) Definir o plano de formação para pessoal não docente, pais e encarregados de educação;
c) Colaborar na definição a rede escolar e a oferta educativa e formativa;
d) Elaborar recomendações para o PDM — ações imateriais, espaços públicos e equipamentos de educação formal e não formal;
e) Participar na elaboração de pareceres e recomendações para a melhoria da educação;
f) Colaborar na conceção do referencial e instrumentos de auto-avaliação;
g) Elaborar pareceres acerca da informação quantitativa sobre o desempenho escolar dos alunos e do AE disponibilizada pela plataforma do ME;
h) Definir critérios para o estabelecimento de parcerias socieducativas e formativas, e respetiva distribuição, e para os protocolos a estabelecer na formação em contexto de trabalho;
i) Apoiar a definição e dinamização de parcerias num quadro de cooperação e suporte à escola e à formação profissional;
j) Estabelecer parcerias locais e/ou regionais para assegurar a gestão integrada de recursos técnicos especializados, nomeadamente na área da educação especial e de alunos cegos e de baixa-visão.

2 — No âmbito da Administração do Agrupamento de Escolas:

a) Apoiar a decisão sobre recursos apresentados na sequência de instauração de processo disciplinar a alunos e de aplicação de sanção de transferência de estabelecimento de ensino;
b) Apoio na definição e gestão da ação social escolar;

3 — No âmbito da Gestão Curricular:

a) Definir as componentes curriculares de base local, incluindo as ofertas de formação profissional e atividades de complemento;
b) Definir os dispositivos de promoção do sucesso escolar e de estratégias de apoio aos alunos;
c) Planificar anualmente as componentes do ensino profissional e domação em contexto de trabalho;
d) Apoiar o AE na definição das ofertas curriculares de base local no âmbito da gestão flexível do currículo;
e) Programar a oferta própria de formação vocacional e profissional;
f) Implementar projetos, experiências e inovações pedagógicas, em função dos recursos humanos disponibilizados.

4 — No âmbito da Organização Pedagógica e Administrativa:

a) Definir vagas por ano de escolaridade;
b) Definir regras, procedimentos e prioridades no processo de matrícula dos alunos;
c) Definir regras de constituição de turmas;
d) Definir o calendário escolar;
e) Colaborar na definição de regras de elaboração de horários;
f) Analisar e emitir parecer sobre os regimes e horários de funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino;
g) Acompanhar as atividades desenvolvidas pelos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar.

5 — No âmbito das Atividade de Enriquecimento Curricular (AEC's):

a) Definir as áreas que compõem as AEC' s;
b) Organizar os procedimentos inerentes à contratação dos técnicos para a lecionação das AEC' s;
c) Proceder à instrução de linhas de financiamento com o Ministério da Educação;
d) Elaborar protocolos de cooperação;
e) Acompanhar os professores e técnicos;
f) Apoiar a definição de estratégias de avaliação dos alunos.

Artigo 56.º

Serviço Inovação Educativa — SIE

Compete ao Serviço de Educação Educativa:

1 — No âmbito do Programa Escolas D'Óbidos no Mundo:

a) Projetar a identidade educativa de Óbidos, através da participação em encontros científicos;
b) Desenvolver estudos científicos que asseguram a validação do projeto educativo local;
c) Desenvolver candidaturas internacionais em consonância com o PEEM;
d) Assegurar parcerias estratégicas que garantam o reconhecimento do projeto educativo local;

2 — No âmbito do Programa Fábrica da Criatividade:

a) Definir, em articulação com o AE, os projetos da Fábrica da Criatividade a incluir no projeto educativo e no PEEM;
b) Garantir, em articulação com o AE, a execução do programa Fábrica da Criatividade;
c) Assegurar a integração dos projetos da Fábrica da Criatividade nas componentes curriculares de base local;
d) Assegurar o desenvolvimento dos projetos, numa estratégia de equipa educativa com os docentes;
e) Estabelecer parâmetros de avaliação e monitorização dos projetos;
f) Promover um modelo de documentação pedagógica;
g) Submeter candidaturas com parceiros estratégicos e garantam um aumento da qualidade da oferta de projetos da Fábrica da Criatividade;
h) Acolher nas Escolas D`Óbidos, agentes educativos que pretendam conhecer e aprofundar conhecimentos sobre a educação criativa;
i) Articular com o Parque Tecnológico a execução do projeto MyMachine;
j) Promover uma comunicação eficaz e eficiente entre todos os parceiros do projeto MyMachine;
k) Submeter relatórios de execução para o MyMachine Portugal;
l) Assegura a execução do programa oficinas de verão;

3 — No âmbito do Programa Crescer Melhor:

a) Elaborar e atualizar os regulamentos internos, protocolos de cooperação e formulários do programa;
b) Monitorizar e adaptar o funcionamento geral do programa, de acordo com os requisitos derivados das normas definidas pela administração central;
c) Garantir, em colaboração com o AE, a execução da componente de apoio à família e acompanhamento durante o serviço de refeições;
d) Garantir uma gestão administrativa eficaz e eficiente, nomeadamente no que se refere ao modelo de inscrições, comunicação com as famílias e pagamento das comparticipações familiares;

4 — No âmbito do programa iLab:

a) Assegurar a dinamização de atividades de caráter tecnológico junto da comunidade educativa, com vista a aquisição de competências digitais do futuro;
b) Articular com o Parque Tecnológico de Óbidos a implementação da academia de programação e robótica — decode;
c) Assegurar o desenvolvimento de competências que favoreçam a integração no mercado de trabalho;

5 — No âmbito do programa de intervenção comunitária:

a) Promover projetos de intervenção educativa das áreas da educação formal e não formal com a participação da comunidade educativa;
b) Promover o envolvimento comunitário na concretização de ações de promoção do sucesso educativo;
c) Colaborar com a comunidade educativa municipal em projetos e iniciativas que potenciem a função cultural e social da escola;
d) Desenvolver contextos mais favoráveis à igualdade de oportunidades e à promoção do sucesso educativo.

Artigo 57.º

Serviço de Recursos e Infraestruturas — SRI

Compete ao Serviço de Recursos e Infraestruturas:

1 — No âmbito da Ação Social Escolar:

a) Assegurar a execução das competências municipais na área da Ação Social Escolar, nomeadamente no que se refere à componente de apoio à família e auxílios económicos (Pré-Escolar e 1.º Ciclo);
b) Gerir em colaboração com os Agrupamentos, os processos de ação social escolar;
c) Realizar as correções excecionais dos apoios socioeconómicos, decorrentes de alterações socioeconómicas ou outras que possam condicionar a obtenção de sucesso escolar;
d) Colaborar na instrução de linhas de financiamento com o Ministério da Educação e Ciência;
e) Colaborar com outras unidades orgânicas do município e com a sessão administrativa e financeira, na execução de relatórios relativamente às competências definidas no contrato interadministrativo.

2 — No âmbito dos Recursos Educativos

a) Promover o diagnóstico periódico de necessidades de equipamento, mobiliário e material pedagógico, assegurando o correto apetrechamento dos estabelecimentos de ensino;
b) Gerir o fundo maneio da divisão da educação;
c) Articular com outras unidades orgânicas do município e com o AE, as intervenções resultantes da necessidade no âmbito da manutenção e conservação dos estabelecimentos de ensino;
d) Articular com outras unidades orgânicas do município, a transferência de bens móveis e equipamentos entre estabelecimento de ensino do AE;
e) Colaborar na conceção de projetos de construção, ampliação e requalificação de equipamentos escolares;
f) Monitorizar a execução do protocolo de delegação de competências nas Juntas de Freguesia em matéria de educação;
g) Apoio na definição e implementação do plano anual de transportes escolares;

3 — No âmbito dos Recursos Humanos

a) Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal auxiliar afeto aos estabelecimentos de ensino;
b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
c) Controlar a assiduidade dos trabalhadores e elaborar o plano de férias a submeter para aprovação;
d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
e) Comunicar infrações disciplinares;
f) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários e outros.

Artigo 58.º

Coordenador Técnico da Secção Administrativa e Financeira — SAF

Compete ao Coordenador Técnico da Sessão Administrativa e Financeira:

a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo do AE, no exercício diário das suas tarefas;
b) Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva do AE;
c) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo do AE todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva;
f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência;
g) Colaborar com outras unidades orgânicas do município e com a sessão administrativa e financeira, na execução de relatórios relativamente às competências definidas no contrato interadministrativo.

Artigo 59.º

Secção Administrativa e Financeira — SAF

Compete à Sessão Administrativa e Financeira:

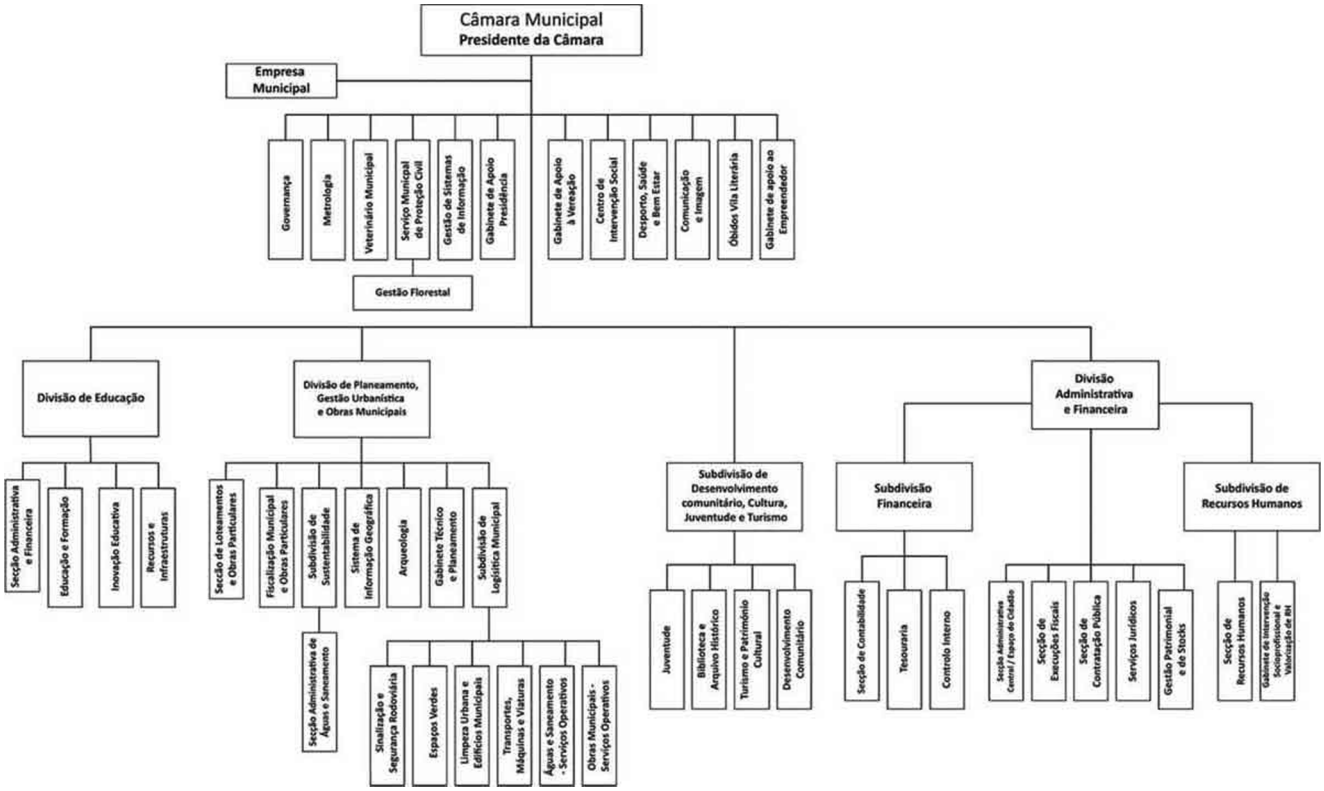
a) Apoiar o funcionamento do AE, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo;
b) Coordenar, na dependência da DE e da direção do AE, toda a atividade administrativa nas áreas:

i) Gestão de recursos humanos;
ii) Gestão financeira;
iii) Gestão patrimonial;
iv) Aquisições;
v) Expediente;
vi) Arquivo;

vii) Atendimento e informação aos alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e utentes dos serviços;
viii) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao setor administrativo;
ix) Propor medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços;
x) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do Agrupamento;
xi) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento do Agrupamento de acordo com as linhas orientadoras do Conselho Geral;
xii) Coordenar, de acordo com o Conselho Administrativo, a elaboração das Contas de Gerência;

c) Desenvolver os procedimentos necessários na área da Ação Social Escolar, nomeadamente:

i) Acidentes escolares;
ii) Papelaria;
iii) Bufete;
iv) Refeitório;
v) Transportes;
vi) Subsídios, bolsas de mérito e outros de índole socioeconómica;
vii) Impressão de todos os mapas inerentes ao funcionamento do ASE.



312109105

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 4948/2019

Alteração do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro para Adequação ao Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)

Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público, em cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), que, sob proposta da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, aprovada por unanimidade na sua reunião ordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2018, a Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, na sua sessão extraordinária de 25 de janeiro de 2019, deliberou aprovar por unanimidade a versão final da Alteração do Regulamento do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro no âmbito do RERAE.

Mais se torna público que a alteração aprovada se materializará com a inclusão do artigo 28.º no Regulamento do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro.

5 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.º

Deliberação

A Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, em sessão extraordinária realizada no dia 25 de janeiro de 2019, deliberou aprovar por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, a Alteração do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro para Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), no âmbito do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua atual redação, introduzindo-lhe, no seu Regulamento o novo artigo 28.º, com a seguinte redação:

«Artigo 28.º

Regularizações no âmbito do RERAE (DL n.º 165/2014, de 5 de novembro)

As operações urbanísticas que se enquadram no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, das prescrições do PU que lhes sejam aplicáveis, nos termos definidos nas respetivas atas das conferências decisórias.»

5 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Helena Maria Dinis dos Santos,* Dr.ª

Alteração do Regulamento do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro

A alteração do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro consiste na introdução, no seu Regulamento, do novo artigo 28.º com a seguinte redação:

«Artigo 28.º

Regularizações no âmbito do RERAE (DL n.º 165/2014, de 5 de novembro)

As operações urbanísticas que se enquadram no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades

económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, das prescrições do PU que lhes sejam aplicáveis, nos termos definidos nas respetivas atas das conferências decisórias.»

612086701

Aviso n.º 4949/2019

Alteração do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Nogueira do Cravo/Pindelo para Adequação ao Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)

Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público, em cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), que, sob proposta da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, aprovada por unanimidade na sua reunião ordinária realizada no dia 20 de dezembro de 2018, a Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, na sua sessão extraordinária de 25 de janeiro de 2019, deliberou aprovar por unanimidade a versão final da Alteração do Regulamento do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Nogueira do Cravo/Pindelo no âmbito do RERAE.

Mais se torna público que, a alteração aprovada se materializará com a inclusão do artigo 29.º no Regulamento do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Nogueira do Cravo/Pindelo.

5 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.º

Deliberação

A Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, em sessão extraordinária realizada no dia 25 de janeiro de 2019, deliberou aprovar por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, a Alteração do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Nogueira do Cravo/Pindelo para Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), no âmbito do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, na sua atual redação, introduzindo-lhe, no seu Regulamento o novo artigo 29.º, com a seguinte redação:

«Artigo 29.º

Regularizações no âmbito do RERAE (DL n.º 165/2014, de 5 de novembro)

As operações urbanísticas que se enquadram no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, das prescrições do PU que lhes sejam aplicáveis, nos termos definidos nas respetivas atas das conferências decisórias.»

5 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Helena Maria Dinis dos Santos,* Dr.ª

Alteração do Regulamento do Plano de Urbanização da Zona Industrial de Loureiro

Artigo 28.º

Regularizações no âmbito do RERAE (DL n.º 165/2014, de 5 de novembro)

As operações urbanísticas que se enquadram no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades económicas tenham obtido decisão favorável ou favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, das prescrições do PU que lhes sejam aplicáveis, nos termos definidos nas respetivas atas das conferências decisórias.

612086718

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso n.º 4950/2019

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação de Câmara Municipal de 18/01/2019 e meu despacho, datado de 14 de janeiro de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* — 2.ª série, os seguintes Procedimentos Concursais:

Proc. n.º 1/2019 — Na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo, tendo em vista o preenchimento de 1(um) posto de trabalho na Carreira/Categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia Florestal;

Proc. n.º 2/2019 — Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro na categoria/carreira de Assistente de Assistente Técnico;

Proc. n.º 3/2019 — Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo, para posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro na categoria/carreira de Assistente Técnico;

Proc. n.º 5/2019 — Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro na categoria/carreira de Assistente Operacional, no domínio de atuação de Serviços Gerais;

Proc. n.º 06/2019 — Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo, para posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro na categoria/carreira de Assistente Operacional, no domínio de atuação de Serviços Gerais;

2 — 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, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, que satisfaçam estas necessidades e que se encontra suspensa a consulta prévia prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por não estar constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), estabelecida no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro, e Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro.

4 — Local de trabalho: na área do Concelho de Oliveira do Bairro.

5 — Descrição sumária e caracterização dos postos de trabalho:

Proc. n.º 1/2019: Exerce funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Técnico Superior, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP nomeadamente, elaborar, executar e atualizar o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios e dos programas e projetos dele derivados; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento do território e da proteção civil; propor medidas adequadas a incluir no plano de atividades anuais e plurianuais e executar as ações que na área da defesa e ordenamento da floresta estejam já incluídas; centralizar a informação relativa aos Incêndios Florestais; promover o cumprimento do estabelecido no sistema nacional de defesa da floresta contra incêndios, relativamente às competências atribuídas aos municípios; supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais e subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios emitir propostas e pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI e ordenamento florestal, dos planos e relatórios de âmbito local, regional e nacional e das propostas de legislação; atender e informar os munícipes sobre as ações de gestão de combustíveis e sobre as ações de florestação e reflorestação e disposições legais aplicáveis; acompanhar, vistoriar e emitir pareceres sobre as ações de florestação ou reflorestação sujeitas a licenciamento camarário; propor, elaborar e informar projetos de candidaturas a programas de financiamento público e coordenar a sua execução física; promover ações de voluntariado na DFCI, acompanhando o seu desenvolvimento e treino dos participantes; articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

Proc. n.º 2/2019 e Proc. 3/2019 — Exerce funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Técnico, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP nomeadamente,

funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nas diversas unidades orgânicas ou subunidades previstas no Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Proc. n.º 5/2019 e Proc. n.º 6/2019 — Exerce funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP nomeadamente, funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, nas diversas unidades orgânicas ou subunidades previstas no Regulamento Interno dos Serviços; executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

5.1 — A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório será efetuado conforme o preceituado no artigo 38 da LTFP conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

7.2 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua versão atualizada, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Autarquia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no artigo 17.º da LTFP: ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; ter 18 anos de idade completos; não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções; e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Possuir as seguintes habilitações literárias, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

8.2.1 — Proc. n.º 1/2019 — Formação académica, mínima de Licenciatura, em engenharia florestal e membro da Ordem dos Engenheiros.

8.2.2 — Proc. n.º 2/2019 e Proc. n.º 3/2019 — Ensino Secundário

8.2.3 — Proc. n.º 5/2019 e Proc. n.º 6/2019 — Escolaridade Obrigatória

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.2 — Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas através de formulário tipo e obrigatório, devidamente assinado, disponibilizado na página eletrónica dos Serviços (www.cm-olb.pt), apresentado diretamente no serviço de atendimento integrado desta Autarquia, ou remetido através de correio registado, com aviso de receção, para Município de Oliveira do Bairro, Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro. Não são admitidas candidaturas por via eletrónica (*e-mail*) ou enviadas por fax.

9.3 — Documentos: o formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações, *curriculum vitae* (datado e assinado) e respetivos anexos, bem como de todos os documentos comprovativos que os candidatos julguem relevantes para a aplicação do método de seleção da Avaliação Curricular. Os detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado devem, ainda, anexar declaração, devidamente atualizada, emitida pelo do serviço a que pertencem, onde conste: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, a posição remuneratória que detém nessa data, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, a avaliação de desempenho do último período de avaliação, não superior a 3 anos, a descrição das funções e atividades que desenvolve ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção: nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a utilizar são:

11.1 — Proc. n.º 1/2019 — Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

a) Avaliação Curricular (AC): visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valoração final de 70 %.

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, 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, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração final de 30 %.

11.2 — Proc. n.º 2/2019 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional Seleção:

a) Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função e ainda a perceção e compreensão da tarefa, a qualidade de realização, a celeridade na execução e o grau de conhecimentos técnicos demonstrados, revestindo a forma escrita, sendo constituída por duas partes, uma de natureza teórica e outra prática, com duração de 30 minutos e 60 minutos, respetivamente, e com uma tolerância de 10 minutos, incidindo sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigo 45.º a artigo 55.º; artigo 70.º a artigo 76.º e artigo 101.º a artigo 143.º;

Código do Trabalho — (artigo 197.º a artigo 202.º; artigo 212.º a artigo 217.º; artigo 232.º a artigo 238.º; artigo 252.º a artigo 255.º;

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Oliveira do Bairro e o STFPSC — Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas Concessionárias e Afins publicado na 2.ª Série do *Diário da República* de 15 de fevereiro de 2016;

Medidas de Modernização Administrativa, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Conhecimentos de informática em Word, Excel, na ótica do utilizador.

A Prova de Conhecimentos é expressa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas e tem uma valoração final de 45 %.

b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência as competências, realização e orientação para resultados, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, e é valorada, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma valoração final de 25 %.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, 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, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração de 30 %.

11.3 — Proc. n.º 5/2019 — Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional Seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função, expressa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, revestindo a forma escrita, com duração de 30 minutos, com uma tolerância de 10 minutos, e uma valoração final de 45 %, incidindo sobre as seguintes matérias:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro
Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas — LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — artigo 45.º a artigo 55.º; artigo 70.º a artigo 76.º e artigo 101.º a artigo 143.º
Código do Trabalho — (artigo 197.º a artigo 202.º; artigo 212.º a artigo 217.º; artigo 232.º a artigo 238.º; artigo 252.º a artigo 255.º
ACEP — Acordo Coletivo de Empregador Público

b) Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência as competências, realização e orientação para resultados, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, e é valorada, através das menções classificativas de Apto e Não apto, e através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma valoração final de 25 %.
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, 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, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração de 30 %.

11.4 — Proc. n.º 2/2019 e Proc. n.º 5/2019 — Aos candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade idênticas às publicitadas), desde que não expressem, por escrito no formulário, o afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, realizarão a Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção.

a) Avaliação Curricular (AC): visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valoração final de 45 %,
b) Entrevista de Avaliação de Competência (EAC): visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, permitindo uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, tendo como referência as competências, realização e orientação para resultados, conhecimentos e experiência, organização e método de trabalho, trabalho de equipa e cooperação, iniciativa e autonomia, expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, e valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, com uma valoração final de 25 %.
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, 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, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração de 30 %.

11.5 — Proc. n.º 3/2019 e Proc. 6/2019 — Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

a) Avaliação Curricular (AC): visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valoração final de 70 %.
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, 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, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valoração final de 30 %.

11.6 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
12 — A ordenação final dos candidatos que completem os procedimentos será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a respetiva classificação final (CF) resultará da aplicação das seguintes fórmulas:

Proc. n.º 1/2019, Proc. n.º 3/2019 e Proc. n.º 6/2019:

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

Proc. n.º 2/2019 e 5/2019:

$$CF = (45\ \% \times PC) + (25\ \% AP) + (30\ \% \times EPS)$$

ou

$$(45\ \% \times AC) + (25\ \% \times EAC) + (30\ \% \times EPS)$$

13 — Conforme despacho do Presidente da Câmara, datado de 14 de janeiro, o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos, podendo o método seguinte ser aplicado a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até satisfação das necessidades.
14 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça, ou tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, de acordo com o disposto no n.º 12, do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 2 de janeiro, na sua redação atual, não lhe sendo aplicável o método seguinte.
15 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
16 — Composição do júri, por despacho do Presidente da Câmara datado de 25 de janeiro:

Proc. 1/2019 — Presidente: Presidente: Isabel Cristina Neves Simões, Dirigente Intermédia de 2.º Grau;
Vogais efetivos: Andreia Cristina Oliveira Pereira, Chefe de Divisão e Ana Cristina da Conceição Martins, Técnica Superior;
Vogais suplentes: Fernão Ramiro Sucena Marques de Queiroz e Maria João de Lemos e Melo, Técnicos Superiores;
Proc. n.º 2/2019 e Proc. n.º 3/2019 — Presidente Andreia Cristina Oliveira Pereira, Chefe de Divisão;
Vogais efetivos: Joana Raquel Ferreira Vidal Pires e Fernão Ramiro Sucena Marques de Queiroz, Técnicos Superiores;
Vogais suplentes: Fátima Rosário Jacinto Vieira de Carvalho, Técnica Superior e José Miguel Cardoso Duarte, Coordenador Técnico;
Proc. n.º 5/2019 e Proc. n.º 6/2019 — Presidente: Andreia Cristina Oliveira Pereira, Chefe de Divisão
Vogais efetivos: Isabel Cristina Neves Simões, Chefe de Divisão e Joana Raquel Ferreira Vidal Pires, Técnica Superior;
Vogais suplentes: Fernão Ramiro Sucena Marques de Queiroz e Fátima Rosário Jacinto Vieira de Carvalho, Técnicos Superiores;

17 — Nas faltas e impedimentos do Presidente do Júri, será o mesmo substituído pelo 1.º Vogal Efetivo.
18 — Exclusão e notificação de candidatos:

a) 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
b) Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação com indicação do dia, hora e local para realização dos métodos

de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República,* afixada nos Paços do Município de Oliveira do Bairro e divulgada na página eletrónica do Município (www.cm-olb.pt).

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 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento de admissão a concurso, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata de documento comprovativo. Devem ainda mencionar no próprio requerimento, todos os elementos necessários ao cumprimento do disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

22 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: nos termos do n.º 3, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, têm preferência em igualdade de classificação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso deverá ser publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) até ao 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município, a partir da data da publicação no *Diário da República,* e por extrato em jornal de expansão nacional e regional, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*.

312098666

Aviso n.º 4951/2019

Consolidação Definitiva da Mobilidade Intercarreiras

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho datado de 21 de fevereiro de 2019, na sequência do acordo entre as partes foi consolidada em definitiva a mobilidade Intercarreiras, em exercido de funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Técnico Superior, na área de Sistemas de Informação Geográfica, do trabalhador Rui Simão Fernandes dos Santos, do mapa de pessoal do Município de Oliveira do Bairro, nos termos do artigo 99.º-A do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

A consolidação produz efeitos a 1 de março de 2019.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo.*

312094867

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 4952/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me conferem os artigos 42.º e 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo meu despacho de 26 de fevereiro do corrente ano e com efeitos a partir de 28 de fevereiro de 2019 determinei a exoneração do Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência Daniel Luís Domingues e Dinis Costa. Por despachos de 26 de fevereiro de 2019 nomeei com efeitos a partir de 1 de março de 2019: Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, Daniel Luís Domingues e Dinis Costa; Secretário do Gabinete de Apoio à Presidência, Henrique Manuel Pereira Barreto de Almeida e Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Paula Alexandra Rocha dos Santos.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

312101612

Aviso n.º 4953/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, pelos meus despachos datados de 26 de fevereiro de 2019, autorizei, no uso da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do disposto nas disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 92.º e n.º 4 do artigo 93.º ambos do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho as seguintes situações de mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras, pelo período máximo de 18 meses, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019: assistentes operacionais Lúcia da Conceição Coelho dos Santos e Vanessa Gonçalves Paiva para a carreira/categoria de assistente técnico, correspondente à 1.ª posição, nível 5, com a remuneração base atual de € 683,13.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

312100308

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 4954/2019

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho, aberto pelo aviso n.º 1189/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30.01.2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Sandrina Vieira Ferreira Gomes na carreira/categoria de Assistente Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 683,13 €. O referido contrato foi celebrado com efeitos a 19.06.2018.

Para efeitos do previsto no artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a avaliação do período experimental será efetuada pelo mesmo júri que foi designado para o procedimento concursal.

19-02-2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

312088792

Aviso n.º 4955/2019

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto para ocupação de 19 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional da área funcional de auxiliar de ação educativa, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no aviso n.º 14980/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 13 de dezembro, foi devidamente homologada por meu despacho exarado em 14 de janeiro de 2019, cuja notificação foi efetuada a todos os candidatos opositores ao mesmo, em conformidade com o disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se, igualmente, público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, correspondente à remuneração de 600.00 €, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início nas respetivas datas, com os trabalhadores a seguir indicados:

Patrícia Pereira de Sousa — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Ana Paula Moreira Arrojado — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Ana Patrícia Pereira Lains — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Carla Sofia Neves Ferraz — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Andreia Marques Gomes Alves — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Graciela dos Anjos Silva Alves — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Filipa Lopes dos Reis — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Cíntia Mariana Reis Elias — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Anabela Pereira Clemente — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Cátia Marisa Simões Martins — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Lina Maria Pereira Lopes — CTFPTI com início a 01-02-2019;

Ana Maria Pontes Liberal — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Alexandra Pereira da Silva Pedrosa — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Sara Elisete de Oliveira Dias — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Ana Filipa Santos Carreira — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Célia Maria Oliveira Furtado — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Cândido Miguel Margarido Ferreira — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Maria Joana de Almeida e Silva — CTFPTI com início a 01-02-2019;
Idalina dos Santos Ribeiro Pereira — CTFPTI com início a 13-02-2019.

Mais se torna público que por meu despacho exarado em 22 de janeiro de 2019, foi determinado o recrutamento de 4 Assistentes Operacionais da área funcional de auxiliar de ação educativa, por recurso à reserva de recrutamento constituída pela lista de ordenação final acima mencionada, em conformidade com o artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Ainda em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se, igualmente, público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos do previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1, correspondente à remuneração de 600.00 €, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de fevereiro de 2019, com os trabalhadores a seguir indicados:

Liliana Sofia Costa da Silva
Vasco Dinis Gonçalves Marques
Juliana Cordeiro Pinto
Ângela Filipa Maia Pereira

Torna-se ainda público que o período experimental de 90 dias, teve início respetivamente, a 1 e 13 de fevereiro de 2019 e para os efeitos estipulados no artigo 46.º conjugado com os n.os 3 e 4 do artigo 45.º, ambos da LGTFP, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

19-02-2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.
312088662

MUNICÍPIO DE PEDRÓGÃO GRANDE

Aviso n.º 4956/2019

Cessação da relação jurídica por tempo indeterminado, por motivo de aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, o seguinte trabalhador:

Manuel Barros Simões, na carreira e categoria de assistente operacional, desligado do serviço em 22 de janeiro de 2019.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Valdemar Gomes Fernandes Alves*.
312077905

MUNICÍPIO DE PENACOVA

Edital (extrato) n.º 403/2019

Humberto José Baptista Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Penacova, torna público, que em reunião ordinária de 19 de fevereiro de 2019, se deliberou submeter a consulta pública o Projeto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia do Concelho de Penacova, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Nestes termos, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação deste edital na 2.ª série do *Diário da República,* poderão todos os interessados consultar o Projeto de Regulamento acima mencionado no Balcão Único de Atendimento (BUA), durante o horário de atendimento (9:00 às 17:00h), ou no sítio da Câmara Municipal em www.cm-penacova.pt.

Podem ainda apresentar observações ou sugestões por escrito, através de carta dirigida ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Penacova, para o endereço Largo Alberto Leitão, n.º 5, 3360-341 Penacova, onde conste o nome, morada, número e data de validade do cartão de cidadão ou bilhete de identidade.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo, nomeadamente no átrio dos Paços do Concelho e no sítio do Município de Penacova (www.cm-penacova.pt).

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Humberto Oliveira*.
312102836

MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

Aviso n.º 4957/2019

Mobilidade intercarreiras

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 19 de fevereiro de 2019, se procedeu à mobilidade intercarreiras de Filomena Maria Ribeiro de Magalhães Monteiro da carreira de Assistente Técnica para a carreira de Técnica Superior, Susana Maria Correia Lima da carreira de Assistente Operacional para a carreira de Assistente Técnica, Maria Fernanda Magalhães Almeida da carreira de Assistente Operacional para a carreira de Assistente Técnica, Maria da Conceição Freitas Nogueira da carreira de Assistente Operacional para a carreira de Assistente Técnica e Catarina Isabel Igreja Paixão da carreira de Assistente Operacional para a carreira de Assistente Técnica, com efeitos a partir de 1 de março de 2019.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Município de Peso da Régua, *José Manuel Gonçalves*.
312107972

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 4958/2019

Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, faz público que, dando satisfação ao estipulado no n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, aprovou, por seu despacho de 18 de fevereiro de 2019, o Mapa Anual Global de Recrutamentos Autorizados para 2019, o qual se encontra publicitado na página eletrónica da autarquia.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho.*
312098366

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 4959/2019

Conclusão do procedimento de classificação do Seminário do Imaculado Coração de Maria ou Seminário Maior como monumento de interesse municipal (MIM)

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Portalegre reunida em 27.01.2014, aprovou a decisão final de classificação do Seminário do Imaculado Coração de Maria ou Seminário Maior, como monumento de interesse municipal, ao abrigo do ponto 6 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, em conjugação com o ponto 1 do artigo 57.º do referido decreto-lei.

O edifício do Seminário localiza-se na cidade de Portalegre (união das freguesias da Sé e São Lourenço). Foi mandado construir por D. Agostinho Joaquim Lopes de Moura, Bispo de Portalegre. Em 8 de Dezembro de 1953 foi lançada a primeira pedra e em 8 de Dezembro de 1956 teve lugar a inauguração oficial do novo e Seminário Maior de Portalegre. O edifício também acolheu o Paço Episcopal e os serviços da Câmara Eclesiástica. Além da função de Seminário o edifício também começou a funcionar como Casa Diocesana, para realização de retiros e ações de formação pastoral para sacerdotes e leigos.

Ao nível do projeto de arquitetura, o mesmo é da autoria do arquiteto Vasco de Moraes Palmeiro (*Regaleira*) e apresenta uma linguagem imponente e monumental.

Mais se informa que não se prevê a delimitação de zona de proteção, visto que os instrumentos de gestão territorial em vigor asseguram o enquadramento necessário à proteção e valorização do bem imóvel.

Mais se faz saber, que os bens imóveis classificados como monumentos de interesse municipal ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, nomeadamente as constantes dos artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 23 de outubro, na sua atual redação, bem como da Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, na sua atual redação.

20 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira.*

312100154

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 4960/2019

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/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 (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07-01), notificam-se os candidatos da manutenção da exclusão no âmbito do 1.º método de seleção Avaliação Curricular (AC), nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo 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) As listas contendo os candidatos notificados da manutenção da exclusão, encontram-se afixadas no átrio da DMRH, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

3) Os processos dos procedimentos concursais podem ser consultados, na Divisão Municipal de Recrutamento e Gestão de Carreiras, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 6.º piso — 4000-111 Porto, mediante agendamento prévio.

4) Mais se informa, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, que a data, hora e local da realização do 2.º método de seleção, Entrevista Profissional de Seleção (EPS), se encontra afixada nas instalações da Direção Municipal de Recursos Humanos (sita na Rua do Bolhão, 192, 4000-111 Porto) e divulgada em www.cm-porto.pt, em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

13 de março de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312139773

Aviso n.º 4961/2019

Procedimentos concursais comuns com vista à celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo para as carreiras de Técnico Superior e Assistente Técnico

Alteração da composição de Júri

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho da Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, de 12.03.2019, foi alterada a composição de Júri dos seguintes procedimentos concursais publicados através do aviso n.º 18376/2018, publicado no *Diário da República* n.º 237, 2.ª série, de 10-12-2018:

1 — Ref.ª P/18) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, para a Direção Municipal de Serviços Jurídicos, área funcional Jurídico, passa a ser a seguinte:

Presidente: Olga Emília Guimarães de Matos Maia, Diretora Municipal.

Vogais Efetivos: Germina Manuela Teixeira, Técnica Superior que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Helena Mafalda de Jesus Cardoso, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Carla Patrícia Costa Fonseca, Chefe de Divisão e Isabel Margarida Antunes Oliveira, Chefe de Divisão.

2 — Ref.ª Q/18) Três postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico, para o Departamento Municipal de Fiscalização, área funcional Administrativa, passa a ser a seguinte:

Presidente: Cristina Maria Alves Douteiro, Diretora de Departamento.

Vogais Efetivos: Irene de Jesus Pinto Nogueira e Sousa, Assistente Técnica que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria Eugénia Borges de Araújo Macedo, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Verónica Maria Carvalho Moreira de Queirós Torgal Ferreira, Chefe de Divisão e Daniel Ernesto de Araújo Gomes, Assistente Técnico.

13 de março de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312139716

Aviso n.º 4962/2019

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo Incerto para a carreira/categoria de Técnico Superior.

Audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 2.º método de seleção e Projeto de lista unitária de ordenação final

1) Na sequência da realização do 2.º método de seleção — Entrevista Profissional de Seleção, efetuada nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 33.º conjugado com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, notificam-se os candidatos da audiência dos interessados no âmbito da aplicação do 2.º método de seleção e do projeto de lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º e alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo Incerto para a carreira/categoria de Técnico Superior (m/f), conforme Aviso de abertura n.º 11741/2018, publicado no *Diário da República* n.º 159, 2.ª série, de 20.08.2018 e Declaração de Retificação n.º 620/2018 publicada no *Diário da República* n.º 166, 2.ª série, de 29-08-2018, Ref.as EE) e GG).

2) Assim e ao abrigo do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07-01), os candidatos dispõem do prazo de 10 dias úteis para, querendo, se pronunciar por escrito, em requerimento dirigido ao Presidente do Júri, contado aquele prazo nos termos do artigo 31.º da referida Portaria.

3) 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».

4) Relativamente ao 2.º método de seleção e projeto de lista unitária de ordenação final, informa-se que as listas com os candidatos admitidos e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, respetivas manutenções de exclusões e projeto de lista unitária de ordenação final, encontram-se afixadas no átrio da DMRH, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica da CMP em http://balcaovirtual.cm-porto.pt> Educação e emprego> Emprego e atividade profissional> Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer.

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 março de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312139651

Aviso n.º 4963/2019

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo Incerto para a carreira/categoria de Técnico Superior.

Manutenção da exclusão e homologação das listas unitárias de ordenação final

1) Na sequência da audiência prévia, realizada no âmbito da aplicação do 2.º método de seleção e do projeto de lista unitária de ordenação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com a alínea *d*) dos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e n.os 1 a 5 do artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07-01), notificam-se os candidatos dos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo Incerto para a carreira/categoria de Técnico Superior (m/f) conforme Aviso de abertura n.º 11741/2018, publicado no *Diário da República* n.º 159, 2.ª série, de 20.08.2018 e Declaração de Retificação n.º 620/2018 publicada no *Diário da República* n.º 166, 2.ª série, de 29-08-2018, Ref.as BB) e II), da manutenção da exclusão e apreciação das alegações em conformidade com o n.º 6 do artigo 31.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

2) Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.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, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo Resolutivo Incerto para a carreira de Técnico Superior com as referências: BB) e II), abertos através do 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, foram homologadas por despacho da Sr.ª Vereadora dos Pelouros da Juventude e Desporto, Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, datado de 12.03.2019, encontrando-se as mesmas afixadas na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à 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> Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

13 de março de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312139619

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 4964/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), torna-se público que por meu despacho datado de 29 de janeiro de 2019, proferido ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora, Ana Paula da Silva Dinis Lavrador, na carreira/categoria de Assistente Técnico, ficando a mesma posicionada na primeira posição remuneratória, com efeitos a 01 de março de 2019.

30 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

312096113

Aviso n.º 4965/2019

Mobilidade interna

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público, que na sequência do recrutamento por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços, do Município de Alcobaça para este Município, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta: OE 201808/0649, foi colocado em regime de mobilidade interna, pelo período de 18 meses, o trabalhador António Jorge Ferreira Figueiredo, com a categoria de Técnico Superior (Licenciado em História, variante Arqueologia), ficando posicionado na 7.ª posição remuneratória, nível 35 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de origem de (€) 2231.32 dois mil, duzentos e trinta e um euros e trinta e dois cêntimos), com efeitos a 01 de fevereiro de 2019.

15 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

312113755

Aviso n.º 4966/2019

Nomeação em comissão de serviço, Dirigente intermédio de 2.º grau

Chefe de Divisão Financeira, de Recursos Humanos e Gestão Administrativa

Para os devidos efeitos, faz-se público, nos termos do estatuído na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas com as alterações vigentes, que por meu despacho proferido em 28 de fevereiro de 2019, no exercício da competência própria prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos dos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da citada Lei n.º 2/2004, designei em Comissão de serviço, pelo período de 3 anos, para o Cargo de Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Chefe da Divisão Financeira, de Recursos Humanos e Gestão Administrativa, o Licenciado Rogério Paulo Fernandes Nunes, por aceitação da proposta de nomeação do Júri do respetivo procedimento concursal, conforme ata do dia 20 de fevereiro de 2019, que considerou que o candidato possui as competências adequadas às exigências do cargo a prover, bem como os requisitos legais referidos no aviso de abertura do procedimento concursal.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 01 de março de 2019.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

ANEXO

Nota relativa ao Currículo Académico e Profissional do designado

1 — Nome: Rogério Paulo Fernandes Nunes.

2 — Habilitações académicas e profissionais: Licenciaturas em Administração Pública e Solicitadoria. Pós-graduações em gestão e contabilidade e em gestão autárquica.

3 — Formação Profissional: Frequência de ações de formação sobre os diversos assuntos da administração Local, como Finanças locais, contratação pública, recursos humanos, contabilidade, modernização administrativa, novas tecnologias, SIADAP, fiscalidade, SNC — AP, participação em colóquios e RAP`S promovidas pela atam, informática e gestão.

Experiência profissional:

No Município de Ansião:

Ingresso no dia 10 de novembro de 1986, como escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe;

Ingressou na categoria de Chefe de Secção em 30 de novembro de 1999;

Em 01/04/2003, ingresso na carreira de Chefe de Repartição, onde se manteve até à extinção da carreira, com efeitos a 01/01/2009, tendo nessa data ingressado na carreira de Técnico Superior, até ao dia 14/01/2018.

Atividades profissionais desenvolvidas:

Responsável pela área financeira do Município desde 1999;

De março de 2006 até janeiro de 2010 responsável pela área administrativa e financeira;

Notário privativo do Município, responsável pelas execuções fiscais, oficial público e delegado de espetáculos desde março de 2006 até ao ano de 2010;

Júri de concursos de empreitadas, fornecimentos e recrutamento de pessoal;

Secretário das reuniões da Câmara Municipal;

Apoio às reuniões da Assembleia Municipal e redação das respetivas atas;

No Município de Porto de Mós:

Chefe da Divisão Financeira, Recursos Humanos e Gestão Administrativa, nomeado em regime de substituição desde do dia 15 de janeiro de 2018, no Município de Porto de Mós.

312113382

Edital n.º 404/2019

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2019, deliberou submeter a consulta pública o "Projeto de Regulamento do Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós", conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República,* podendo as sugestões ser apresentadas junto do Gabinete de Ação Social, durante as horas normais de expediente.

Para constar e devidos efeitos, será este Edital afixado no Edifício dos Paços do Concelho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sitio da internet em www.municipio-portodemos.pt.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

Projeto de Regulamento do Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós

O Município de Porto de Mós pretende definir estratégias ao nível do desenvolvimento social local com o objetivo de implementar políticas de inclusão social que permitam atenuar as desigualdades sociais, garantindo o acesso a serviços e recursos, de acordo com as necessidades da população residente no concelho de Porto de Mós.

É neste contexto que se cria o Banco Local de Produtos de Apoio, enquanto resposta social que visa apoiar quem em determinado momento necessita de suportes básicos de apoio, que minimizem o sofrimento e permitam uma melhor qualidade de vida.

O Banco Local de Produtos de Apoio pretende dar resposta a indivíduos que por motivos de perda de autonomia física — temporária ou permanente — necessitam da utilização de ajudas técnicas tendo em vista a melhoria dos cuidados com consequente repercussão na qualidade de vida.

O presente regulamento concretiza e sistematiza o projeto Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós, pretendendo constituir um instrumento de trabalho flexível, que permita ir ajustando e aperfeiçoando o seu funcionamento.

Assim, considerando que nos termos da lei compete às autarquias locais a promoção de medidas que ajudem a resolução dos problemas que afetam as populações, principalmente aquelas que se encontram mais vulneráveis, propõe-se que a Câmara Municipal de Porto de Mós aprove o presente Regulamento, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *v*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas do Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós, adiante designado de BLPAMPM.

2 — São considerados produtos de apoio, qualquer equipamento, produto ou instrumento utilizado para atenuar as limitações de mobilidade e/ou deficiência e que se considere que proporcionem uma melhoria da qualidade de vida dos utilizadores.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se à área geográfica do concelho de Porto de Mós.

Artigo 3.º

Objetivos

O Banco Local de Produtos de Apoio tem como objetivos:

a) Proporcionar apoio a pessoas em situação de dependência permanente ou temporária, cuja situação de saúde requeira a utilização de ajudas técnicas;

b) Minorar as dificuldades de mobilidade;

c) Melhorar os cuidados na dependência face a terceiros;

d) Envolver a família e a comunidade através da doação de material relativo aos cuidados na dependência, cuja utilização deixou de ser uma necessidade.

e) Proporcionar uma melhoria nos cuidados de saúde e consequentemente uma melhoria da qualidade de vida de cada um.

Artigo 4.º

Entidade promotora

1 — A entidade promotora é a Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — São parceiros envolvidos a Associação Serviço e Socorro Voluntário de São Jorge (A.S.S.V. São Jorge) e o Centro de Apoio Social Serra d'Aire e Candeeiros (CASSAC), nos termos estabelecidos em Protocolo a celebrar para o efeito.

3 — Caso outras entidades venham a manifestar vontade de estabelecer parceria para o mesmo efeito, a mesma será formalizada do mesmo modo.

Artigo 5.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar de produtos de apoio, os munícipes residentes no concelho, que se encontrem em situação comprovada de carência económica e cuja condição de saúde implique a utilização de produtos de apoio, com vista a minorar as dificuldades de mobilidade e/ou autonomia, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos utentes ou cuidadores.

2 — Os produtos de apoio apenas poderão ser utilizados pelo titular do requerimento do pedido de apoio.

Artigo 6.º

Condições de Acesso

1 — Poderão ser beneficiários do Banco Local de Produtos os munícipes integrados em agregados familiares cujo rendimento, per capita, seja inferior a 50 % do valor percentual da remuneração mínima mensal (RMM), calculados nos termos do definido no n.º 2 do presente artigo.

2 — Para efeitos de aplicação da regra constante da alínea *a*) do n.º 1 deste artigo, o rendimento per capita é calculado pela seguinte fórmula:

$$C = \frac{R-(I+H+S)}{12*N}$$

sendo que:

C = rendimento mensal *per capita*;

R = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

I = Impostos e contribuições;

H = encargos anuais com habitação, até ao limite máximo de 30 % dos rendimentos declarados;

S = encargos com saúde;

N = número de elementos do agregado familiar.

Artigo 7.º

Constituição

1 — O BLPAMPM é constituído por diversos produtos de apoio, adquiridos pelo Município e/ou por outros parceiros, e ainda por produtos de apoio cedidos por pessoas individuais ou coletivas e que se encontrem em bom estado de conservação e de higienização.

2 — Constituem o BLPAMPM, nomeadamente os seguintes produtos:

a) Camas articuladas;
b) Colchão anti escaras;
c) Cadeiras de rodas;
d) Cadeira de duche móvel;
e) Cadeira de rodas clássica;
f) Andarilho;
g) Prancha de banheira com pega;
h) Bengala tripé;
i) Canadiana;
j) Outros.

3 — Cada produto será registado na base de dados e identificado por um código.

Artigo 8.º

Disponibilidade

1 — O BLPAMPM emprestará os produtos de acordo com a sua disponibilidade no *stock* existente.

2 — Caso não esteja disponível o produto, o pedido ficará em lista de espera e o produto será entregue logo que fique disponível.

3 — Sempre que se verifiquem vários pedidos para o mesmo produto, na impossibilidade de todos serem atendidos, a situação será analisada em equipa, devendo a sua seleção ser feita de acordo com os seguintes critérios:

a) Situação clínica;
b) Ter doado produtos ao BLPAMPM;
c) Data do pedido.

4 — O transporte dos produtos de apoio será da responsabilidade do beneficiário, salvo exceções fundamentadas.
5 — Os beneficiários que pedirem produtos de apoio ficam registados na base de dados partilhada entre as entidades parceiras do projeto.

Artigo 9.º

Modalidade de Empréstimo

1 — Todos os produtos serão disponibilizados temporariamente e a título gratuito.
2 — O empréstimo do produto permitirá ao beneficiário a utilização do equipamento por um prazo máximo de 6 meses.
3 — Após esse período, caso se considere fundamental a necessidade de prolongar o empréstimo, o utente deverá fazer a renovação do pedido, mediante a apresentação do comprovativo da necessidade do mesmo.
4 — A partir do momento em que o beneficiário deixe de necessitar do equipamento tem o prazo de 05 dias para o devolver à Instituição que lho entregou.
5 — A cessação do empréstimo será formalizada por termo de cessação da utilização.

Artigo 10.º

Donativos

1 — Qualquer entidade, individual ou coletiva poderá efetuar doação de equipamento para o BLPAMPM.
2 — O referido material será inventariado, catalogado e incorporado na listagem de equipamentos do Banco Local e cedido mediante as mesmas condições que o material adquirido.
3 — Os donativos para o BLPAPMP podem ser entregues a qualquer um dos parceiros, mediante preenchimento de formulário próprio.

Artigo 11.º

Pedido

1 — O pedido de apoio será feito através da ficha de inscrição devidamente preenchida e entregue no Gabinete de Atendimento ao Munícipe da Câmara Municipal de Porto de Mós ou diretamente nas entidades parceiras.
2 — A entrega da ficha de inscrição deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão do beneficiário e de todos os membros do agregado familiar;
b) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, bem como, da composição do agregado familiar;
c) Prescrição médica a comprovar a necessidade do produto de apoio requerido;
d) Fotocópia da última declaração de IRS acompanhada da respetiva nota de liquidação ou cobrança, relativa a todos os elementos do agregado que a isso estejam obrigados; caso não possuam declaração de IRS, em virtude de não estarem obrigados à sua entrega, deverão apresentar Certidão de isenção emitida pelas Finanças;
e) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos, respeitante a todos os elementos do agregado familiar, dos últimos três meses que antecedem a data do pedido de apoio;
f) Fotocópia dos documentos das despesas mensais com habitação e saúde dos últimos três meses que antecedem à data do pedido.

3 — A falta de entrega de algum dos documentos referidos no número anterior implica a suspensão do pedido, tendo o requerente três dias para apresentar o(s) documento(s) em falta, sob pena do mesmo ser arquivado.

Artigo 12.º

Análise do pedido

1 — A análise e decisão do pedido serão feitas pela entidade que o recebeu.
2 — Na análise do pedido qualquer das entidades que entenda ser necessário juntar algum documento adicional, pode pedi-lo pela forma mais expedita, dispondo o requerente do mesmo prazo referido no n.º 3 do artigo anterior, cuja falta de entrega terá o mesmo efeito ali referido.

Artigo 13.º

Termo de responsabilidade

O beneficiário do apoio ou seu representante assinam um termo de responsabilidade na entrega do produto de apoio, bem como no momento da devolução do mesmo.

Artigo 14.º

Obrigações do Município

Constituem obrigações do Município:

a) Adquirir os produtos do Banco Local, dentro do plafom disponível no orçamento anual do Município.
b) Prestar apoio logístico no transporte, caso seja necessário.
c) Garantir a manutenção e funcionamento dos seus produtos.
d) Receber os pedidos de apoio dos produtos.
e) Proceder à instrução dos pedidos.
f) Entregar e receber os produtos de apoio.
g) Assegurar a gestão da base de dados dos beneficiários do Banco Local.
h) Monitorizar e avaliar semestralmente o desenvolvimento do projeto.
i) Promover campanhas de sensibilização junta da Comunidade para angariação de produtos.

Artigo 15.º

Obrigações das entidades parceiras

Constituem obrigações das entidades:

a) Garantir a manutenção e funcionamento dos seus produtos.
b) Assegurar a gestão da base de dados dos beneficiários do Banco Local.
c) Monitorizar e avaliar semestralmente o desenvolvimento do projeto.
d) Receber os pedidos de produtos.
e) Proceder à instrução dos pedidos.
f) Entregar e receber os produtos, sem prejuízo do previsto na alínea *b*) do artigo anterior.

Artigo 16.º

Obrigações dos beneficiários

Durante o empréstimo do equipamento, o beneficiário fica responsável por:

a) Prestar todas as informações necessárias na elaboração do processo.
b) Zelar pela manutenção, higienização e cuidados no manuseamento do produto de apoio.
c) Devolver o produto de apoio cedido a título de empréstimo em bom estado de conservação, logo que deixe de ser necessária a sua utilização.
d) Informar a entidade de qualquer anomalia verificada no produto.
e) Assinar o termo de responsabilidade previsto no artigo 13.º
f) Providenciar o transporte do produto e a sua montagem, se aplicável.
g) Não permitir o uso do equipamento por terceiros;
h) Não fazer uma utilização imprudente do equipamento;
i) Não usar os equipamentos para fins diversos daqueles a que o mesmo se destina;
j) Facultar ao Técnico o exame dos equipamentos sempre que solicitado;

Artigo 17.º

Utilização dos produtos de apoio

Após a utilização do produto de apoio, o beneficiário ou seu representante tem o dever de entregar o mesmo devidamente higienizado e em boas condições de forma a puder ser utilizado por outros.

Artigo 18.º

Sanções

1 — O beneficiário que danificar ou inutilizar o equipamento deverá proceder ao pagamento dos danos ou do respetivo preço integral.
2 — Poderá haver fiscalização, no sentido de averiguar se o equipamento está a ser utilizado para o fim requerido.

Artigo 19.º

Alterações

O presente Regulamento poderá ser alterado a todo o tempo por decisão de qualquer entidade parceira do projeto.

Artigo 20.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão analisadas pelas entidades envolvidas no projeto.

Artigo 21.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312095344

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 4967/2019

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim.

1 — Em conformidade com o disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de 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, por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, de 25 de fevereiro de 2019 e de acordo com o mapa de pessoal para 2019, aprovado na Assembleia Municipal de 22 de novembro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para o preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e pela já mencionada 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 a Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (LOE 2019).

3 — A caracterização dos postos de trabalho a preencher identifica-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2019, disponível em www.cm -pvarzim.pt, nas seguintes referências:

3.1 — Ref.ª A) Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Condutor de Veículos Pesados de Mercadorias), para a Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

3.1.1 — Atribuições: Conduzir veículos pesados e veículos afetos à recolha de resíduos urbanos, zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente, antes do início do serviço, se a viatura reúne todas as condições para iniciar o trabalho em segurança; comunicar, por escrito, todas as anomalias detetadas nas viaturas e no serviço; poderá conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras.

Deverá percorrer os circuitos previamente estabelecidos, com possibilidade de realizar operações com grua e sistemas *ampliroll/polibenne,* manobrando os sistemas hidráulicas ou mecânicos complementares das viaturas, de acordo com os horários estipulados. Elaborar relatórios diários.

3.2 — Ref.ª B) Onze postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), para a Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

3.2.1 — Atribuições: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis designadamente recolha e remoção de resíduos urbanos, captura de canídeos, extirpação de ervas.

Execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos equipamentos.

Condução de viaturas ligeiras para transporte de pessoas e bens, devendo ser dada atenção à segurança dos utilizadores e dos bens. Deve cuidar da manutenção da viatura que lhe for distribuída devendo comunicar superiormente as anomalias detetadas.

3.3 — Ref.ª C) Dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Coveiro), para a Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

3.3.1 — Atribuições: Realizar a abertura e aterro de sepulturas; inumação e exumação de restos mortais; lavagem das sepulturas e espaços envolventes após cada inumação; limpeza dos espaços comuns do cemitério incluindo corte e remoção de vegetação infestante.

4 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. Nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP, a Assembleia Municipal, na sessão supra indicada, deliberou considerar imprescindível o recrutamento tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e, ponderada a carência dos recursos humanos nos setores de atividade indicados, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação ou valorização profissional, deliberou autorizar a possibilidade de recrutamento excecional de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota de emprego fixada para ser preenchida por pessoas com deficiência é a seguinte:

a) Ref.ª A, e C — sem quota, mas com direito de preferência em igualdade de classificação;
b) Ref.ª B — 1 lugar.

6 — A possibilidade de oposição aos procedimentos concursais por parte de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem qualquer vínculo de emprego público constituído, fica limitada em correspondência com a lei, sendo conferida prioridade à contratação de entre trabalhadores com relação de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — A afetação funcional dos trabalhadores contratados será efetuada por despacho, considerando-se a sua vinculação às atividades a desenvolver e as necessidades anualmente identificadas em sede do plano anual de atividades do Município da Póvoa de Varzim, podendo revestir caráter multidepartamental.

8 — Reserva de recrutamento: para os efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da Portaria, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento.

9 — De acordo com solução interpretativa uniforme aprovada em Reunião de Coordenação Jurídica de 2014.05.15, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014 do Secretário da Administração Pública), as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional no âmbito e para os efeitos da LTFP.

10 — 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, na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim (www.cm-pvarzim.pt) a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e, por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data daquela publicação.

11 — Local de Trabalho: nas instalações onde funcionam os serviços da Câmara Municipal, no Concelho da Póvoa de Varzim, de acordo com as opções de planificação de atividades e otimização de recursos, podendo, por características do trabalho a desenvolver, ser contextuado em diferente localização, com caráter temporário.

12 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será efetuado conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o orçamento de Estado para 2019. — as posições remuneratórias oferecidas, por referência às posições das tabelas das respetivas carreiras e/ou categorias, são:

a) Para as Ref.ª A, B e C — 4.ª posição, nível 4 da Tabela Única Remuneratória, remuneração mínima garantida.

b) Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente — na fase de candidatu-

ra — informar este Município do posto de trabalho que ocupam e da sua posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

c) Caso o candidato admitido detenha vínculo contratual por tempo indeterminado com posição remuneratória superior à mencionada no presente aviso, a aceitação dessa posição remuneratória superior pelo Município da Póvoa de Varzim aquando da afetação, fica dependente de disponibilidade orçamental.

13 — De acordo com o disposto na alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

14 — Requisitos de admissão: os requisitos de admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

15 — Nível habilitacional exigível: em conformidade com o disposto no artigo 86.º da LTFP:

15.1 — Ref.ª A), B) e C) Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória (para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, corresponde o 4.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, corresponde o 6.º ano de escolaridade; para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 a escolaridade obrigatória corresponde ao 9.º ano e para os nascidos a partir de 1 de setembro de 1997 a escolaridade obrigatória corresponde ao 12.º ano), ou de curso que lhe seja equiparado sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional.

15.2 — Os candidatos à Ref.ª A) têm de ser detentores da Carta de Condução de veículos pesados de mercadorias, categoria C.

15.3 — Os candidatos à Ref.ª B) têm de ser detentores da Carta de Condução de veículos ligeiros, categoria B.

15.4 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

16 — Formalização das candidaturas:

16.1 — Nos termos do artigo 27.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, 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 página eletrónica deste município em www.cm-pvarzim.pt, dirigida ao Presidente do Júri, devendo ser entregues até ao termo do prazo:

a) Pessoalmente, nas instalações sitas nos Paços do Concelho: Praça do Almada, das 8.30 às 15h;

b) Por correio registado com aviso de receção para: Município da Póvoa de Varzim, Praça do Almada, 4490-438 Póvoa de Varzim.

17 — A autonomização dos postos de trabalho a preencher por concursos e áreas funcionais de enquadramento implica, obrigatoriamente que, sempre que um candidato pretender, e se encontrar em condições de ser opositor a mais de um procedimento concursal, deverá formalizar candidaturas autónomas e distintas corretamente referenciadas pelo código BEP, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem.

18 — A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante no formulário de candidatura.

19 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

20 — O formulário tipo da candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;

b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional das áreas integrantes do posto de trabalho a que concorre, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas pelo Júri do procedimento;

c) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: a identificação do vínculo de emprego público de que é titular; a identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra; a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor (apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); o tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; a descrição das atividades/ funções que atualmente executa, a antiguidade na execução das mesmas e o respetivo grau de complexidade das mesmas, com menção da classificação obtida nas duas últimas avaliações do desempenho, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

d) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas.

e) Declaração de Consentimento de Tratamento de Dados assinada, disponível na página eletrónica do município em www.cm-pvarzim.pt.

f) Fotocópia da Carta de Condução da categoria C (aplicável aos candidatos ao procedimento concursal com a Ref.ª A).

g) Fotocópia da Carta de Condução da categoria B (aplicável aos candidatos ao procedimento concursal com a Ref.ª B).

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

22 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, bem como a falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão do candidato, nos termos da alínea *a*) do n.º 9, do artigo 28.º da Portaria.

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

24 — Nos termos do n.º 6 e 7, do artigo 28.º da Portaria 83-A/2009, na sua atual redação, os candidatos que exercem funções ao serviço do Município da Póvoa de Varzim ficam dispensados de apresentar os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do ponto anterior, desde que refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

25 — Os candidatos que se enquadrem no n.º 5 do presente aviso, grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão fazer prova documental através da apresentação de cópia do atestado médico de incapacidade multiusos no ato da candidatura, sob pena de tal situação não ser considerada.

26 — Métodos de seleção:

26.1 — Aos candidatos que reúnam as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios de Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

26.2 — Os métodos de Prova de Conhecimentos (PC) e a Avaliação Psicológica (AP), como métodos obrigatórios, serão aplicados aos seguintes candidatos:

a) Sem relação jurídica de emprego público previamente constituída;

b) Que não sejam titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso;

c) Que, sendo titulares das categorias correspondentes aos postos de trabalho a concurso, se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

d) Que sejam titulares daquelas categorias e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

26.3 — Em todos os concursos poderá ser aplicada, como método complementar aos referidos, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

26.4 — Por razões de celeridade, caso tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, pode optar-se por fasear a utilização dos métodos de seleção, em conformidade com o previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

27 — Caraterização do método de seleção Prova de Conhecimentos (PC):

27.1 — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas e compor-

tamentais dos candidatos necessárias ao exercício da função inerente ao posto de trabalho, sendo aplicados os métodos de seleção abaixo identificados, os quais serão valorados de 0 a 20 valores:

Ref.ª A) — Prova de natureza prática, com a duração de 1 hora, e consistirá do seguinte: Manobrar um veiculo pesado de mercadorias.
Ref.ª B) — Prova de natureza prática, com a duração de 2 horas, e consistirá do seguinte: Realização de corte/ remoção de ervas infestantes com recurso a meios mecânicos e manuais — roçadoura e enxada; varredura e remoção de resíduos urbanos.
Ref.ª C) — Prova de natureza prática, com a duração de 3 horas, e consistirá do seguinte: abertura de um coval, utilizando os meios mecânicos e manuais necessários; proceder à lavagem do jazigo e espaço envolvente.

28 — A classificação da prova de conhecimentos para a Ref.ª A), resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos fatores de apreciação:
28.1 — As provas terão caráter obrigatório e serão divididas em duas fases:

Fase 1 — Manobras no estaleiro e observância das regras de segurança (30 minutos);
Fase 2 — Condução na via pública e observância das regras de trânsito (30 minutos).

28.2 — A classificação resulta da soma aritmética simples da valorização obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = \text{Fase } 1(50\ \%) + \text{Fase } 2\ (50\ \%)$$

28.3 — Para as Ref.ª B) e C), as provas são classificadas de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A — Atitude perante a tarefa: avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;
B — Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios: apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa;
C — Regras de segurança do trabalho: avaliação do conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;
D — Qualidade e rapidez de execução da tarefa: apreciação do domínio técnico e rapidez com que executa corretamente a tarefa.

28.3.1 — A classificação resulta da soma aritmética simples da valorização obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C + D$$

em que:

PC = Prova de Conhecimentos
A = Atitude perante a tarefa
B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios
C = Regras de segurança do trabalho
D = Qualidade e rapidez de execução da tarefa

29 — Caraterização do método de seleção Avaliação Psicológica (AP):
29.1 — O método de seleção Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.
29.2 — A aplicação deste método de seleção é efetuada por entidade especializada pública.
29.3 — A Avaliação Psicológica é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas: apto e não apto.
Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 08 valores; Insuficiente: 04 valores.
30 — Caraterização do método de seleção Avaliação Curricular (AC):
30.1 — O método de seleção 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.
30.2 — Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho:

a) Habilitação Académica (HA) — onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
b) Formação Profissional (FP) — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher.
c) Experiência Profissional (EP) — será valorizada a experiência com incidência sobre a execução de atividades atinentes ao posto de trabalho em causa.
d) Avaliação de Desempenho (AD) — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

30.3 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar: pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}35 \times HAB + 0{,}15 \times FP + 0{,}40 \times EP + 0{,}10 \times AD$$

31 — Caraterização do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):
31.1 — O método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.
31.2 — A Entrevista de Avaliação de Competências é realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização desse método.
31.3 — A Entrevista de Avaliação de Competências 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.
32 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) de caráter público visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a Motivação, Capacidade de Expressão e Concisão no Discurso e Valorização e Atualização Profissional e a Experiência Profissional, e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a comunicação e relacionamento interpessoal.
32.1 — 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.
33 — A Classificação Final será resultante da pontuação obtida nos métodos indicados de acordo com a seguinte fórmula:

$$(CF) = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

ou

$$(CF) = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

34 — Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo, equivalendo à sua desistência do procedimento concursal.
35 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.cm -pvarzim.pt e afixada no Edifício dos Paços do Concelho.
36 — Critérios de ordenação preferencial: em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 35.º da Portaria. Caso subsista a igualdade de valorações, atender-se-á à maior valoração no fator "Experiência Profissional".
37 — 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 candidatos sempre que solicitadas.
38 — 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 no n.º 3 daquele preceito legal, para a realização da audiência de interessados.

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

40 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em www.cm-pvarzim.pt.

41 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 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.

42 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Presidente da Câmara Municipal, é afixada em local visível e público das instalações do Município da Póvoa de Varzim, disponibilizada na respetiva 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.

43 — Júri do concurso:

Efetivos:

Presidente: Isac António Monteiro Reina Moreira, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

1.º Vogal: Tânia Cristina da Silva Oliveira, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Rute Santos Pereira, Técnica Superior da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

Suplentes:

1.º Vogal: Emanuel José Dias Moreira, Técnico Superior da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

2.º Vogal: Rosa Maria Pereira Ribeiro Oliveira, Assistente Técnica da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

44 — Em observância ao estabelecido no n.º 1, do artigo 40.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, constituir-se-á reserva de recrutamento interna.

45 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, 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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

46 — A fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, de 2016, informam-se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pela Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo 18 meses. O candidato poderá exercer o seu direito de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de *email* para o encarregado de proteção de dados (rgpd@cm-pvarzim.pt), podendo apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

312105533

MUNICÍPIO DE RESENDE

Aviso n.º 4968/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º/1 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que:

A) Por Despacho PCM n.º 5/2019, de 25/01/2019, foi determinada a promoção, com efeitos desde a data em que foi praticado o ato administrativo, do trabalhador Joaquim António Leitão da Silva, aprovado em concurso interno de acesso limitado, à categoria de Especialista, da carreira pluricategorial e não revista de Fiscal Municipal, ficando a ser remunerado pela 1.ª posição remuneratória (anterior escalão 1/índice 269) da categoria, de efeito equivalente a nível remuneratório intercalar entre 9 e 10 (EUR 923,42) da Tabela Remuneratória Única;

B) Por Despacho PCM n.º 6/2019, de 25/01/2019, foi determinada a promoção, com efeitos desde a data em que foi praticado o ato administrativo, do trabalhador Paulo Filipe de Carvalho Correia, aprovado em concurso interno de acesso limitado, à categoria superior de Principal, da carreira pluricategorial e não revista de Fiscal Municipal, ficando a ser remunerado pela 1.ª posição remuneratória (anterior escalão 1/índice 238) da categoria, de efeito equivalente a nível remuneratório intercalar entre 7 e 8 (EUR 817,01) da Tabela Remuneratória Única;

C) Por ato administrativo do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, Administração Geral e Finanças, de 27/04/2018, praticado ao abrigo da delegação de poderes operada por Despacho PCM n.º 16/2017, de 30 de outubro, a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Lina Maria Almeida Santos Matos de Almeida, Assistente Operacional, consolidou-se definitivamente, em 27/04/2018, na carreira geral e unicategorial de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória da categoria, a que corresponde o nível remuneratório 15 (EUR 1201,48) da Tabela Remuneratória Única;

D) Por ato administrativo do Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, Administração Geral e Finanças, de 06/12/2018, praticado ao abrigo da delegação de poderes operada por Despacho PCM n.º 16/2017, de 30 de outubro, a mobilidade intercarreiras do trabalhador Francisco Manuel Fonseca Campelo Tuna, Assistente Operacional, consolidou-se definitivamente, em 06/12/2018, na carreira geral e unicategorial de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória da categoria, a que corresponde o nível remuneratório 15 (EUR 1201,48) da Tabela Remuneratória Única;

E) Por força do artigo 99.º/2 do Estatuto da Aposentação, a partir de (ou a começar em) 01/03/2019, o trabalhador António Aires Pereira, integrado na carreira geral e pluricategorial de Assistente Operacional, posicionado na 3.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, encontra-se desligado do serviço a aguardar aposentação, abrindo vaga.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. M. Garcez Trindade*.

312102293

Aviso n.º 4969/2019

Faz-se público que:

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no seguimento de Procedimentos Concursais de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional (retribuição mínima mensal garantida da respetiva carreira/categoria), com os seguintes trabalhadores: Paula Cristina da Silva Pereira (Auxiliar de Serviços Gerais); Isabel Maria Gomes Monteiro (Auxiliar de Serviços Gerais); Anabela Cristina Bernardo Cardoso (Auxiliar de Serviços Gerais); Ana Isabel Cardoso da Silva (Auxiliar de Serviços Gerais); Maria Teresa Ramalho Pinto de Carvalho (Auxiliar de Serviços Gerais); Cristina Paula Pereira Vieira (Auxiliar de Serviços Gerais); Antoni Dias Ideias (Auxiliar de Serviços Gerais); e Fernando Azevedo Cardoso (Auxiliar de Serviços Gerais); com efeitos a 11/02/2019; e José Augusto Pinto Pereira (Auxiliar Administrativo); com efeitos a 20/02/2019. Na carreira/categoria de Técnico Superior (2.ª posição remuneratória), com os seguintes trabalhadores: Joana Andreia Vieira Almeida Severino (Desporto); e Jorge Joaquim Pinto Barbosa (Desporto); com efeitos a 15/12/2018. Os contratos foram celebrados na sequência de procedimentos concursais publicitados na Bolsa de Emprego Público e no *site* do Município de Resende, em 17/05/2018, com os códigos OE201805/0924, OE201805/0932 e OE201805/0937.

Por Despachos do Presidente da Câmara Municipal números 54/2018, de 12/12; 9/2019, de 07/02; e 10/2019, de 15/02, o Júri designado para acompanhar os trabalhadores ora em apreciação, durante o período experimental, é o que foi publicitado na abertura do procedimento concursal, relativo a cada um em particular, cuja composição se encontra enunciada nos avisos acima mencionados.

A coberto do preceituado no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por deliberações dos júris dos períodos experimentais (designados por Aviso n.º 16342/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 12 de novembro), devidamente homologadas por despachos do Presidente da Câmara Municipal, datados de 16, 19, 20 e 21 de novembro de 2018, foram dispensados do período experimental os seguintes trabalhadores: Sérgio Fernando de Almeida Pinto; Bruno Daniel Ferreira de Almeida Pinto; Elsa Sofia Dias Barrosa Macedo Gomes; Sara Julieta Duarte de Oliveira Maia; Dulce Helena Rabaça de Almeida; Sandra Filipa Silveira Pereira; Sónia Maria Pereira Sala Monteiro; Alípio Patrício Resende Pereira; Tiago Manuel Gomes Loureiro; José Carlos Moura Pinto; e Ricardo Edgar Caetano.

Após aprovação no procedimento concursal Ref.ª J — Assistentes Operacionais (Auxiliares de Serviços Gerais) para Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (com o código OE201805/0932) e na página eletrónica do Município de Resende, no dia 17/05/2018, a candidata Alzira de Jesus Pinto Vinagre, recusou o recrutamento à ocupação do posto de

trabalho. Em consequência dessa decisão, por força do n.º 3 do artigo 37.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 (versão atualizada), a candidata em causa foi retirada da lista unitária de ordenação final, publicada *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 2019-01-07.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. M. Garcez Trindade*.

312102439

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 4970/2019

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos, torna-se público que, foi concedida licença sem remuneração pelo período de 2 anos ao abrigo dos artigos 208.º a 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao trabalhador Bruno da Silva Gomes Mateus, com a categoria de assistente operacional, com início a 1 de outubro de 2018.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

312113909

Regulamento n.º 257/2019

Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo no Concelho da Ribeira Brava

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, torna público que, em sua reunião ordinária realizada a 29 de novembro de 2018, deliberou, aprovar o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo no Concelho da Ribeira Brava submetendo-o a um período de discussão pública de 30 dias nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Findo esse período, sem que o mesmo tivesse sido objeto de quaisquer sugestões, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi a mesma encaminhada para deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Brava, que a aprovou em 07 de fevereiro de 2019, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal da Ribeira Brava, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, tendo a mesma sido aprovada por deliberação tomada em 26 de fevereiro de 2019, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

Preâmbulo

Considerando que o Regulamento de Apoio ao Associativismo está em execução desde 2014.

Considerando que no sobredito regulamento foram detetadas várias dificuldades na sua aplicação designadamente no próprio preenchimento dos dados relativos aos critérios de ponderação, que se mostram muito vagos e subjetivos.

Considerando ainda que, o apoio social terá um regulamento específico para essa área.

Por outro lado, reitera-se que movimento associativo tem-se afirmado ao longo destes anos como um verdadeiro parceiro do poder local, assumindo um papel de tal ordem importante que se tornou imprescindível na prossecução de políticas de desenvolvimento local, de âmbito desportivo e cultural, no Município da Ribeira Brava.

Sendo certo que tendo em vista à valorização da dinâmica associativa, enquanto polo de desenvolvimento local e reconhecendo o mérito das ações desenvolvidas pelas diversas entidades e agentes culturais amadores, torna-se fundamental reforçar o seu papel dinamizador de uma crescente participação cívica, bem como o seu contributo para a descentralização da atividade cultural do Município da Ribeira Brava.

Na verdade, o associativismo tem constituído um forte aliado do poder local, durante os últimos anos, mais concretamente na prossecução de políticas de desenvolvimento cultural, desportivo e recreativo, que promovam um conjunto de programas com vista a servir as nossas crianças e jovens e a comunidade local em geral.

Pelo que, o presente regulamento municipal de apoio ao associativismo pretende redefinir metodologias e critérios de apoio da Câmara Municipal da Ribeira Brava ao associativismo, de forma a consagrar e sobretudo implementar uma reformulada prática de transparência, rigor e imparcialidade nas relações estabelecidas entre a Autarquia e as estruturas associativas com intervenção cultural, desportiva e recreativa.

Em cumprimento do disposto no n.º 8, do artigo 112.º, da Constituição da República Portuguesa, o presente regulamento, elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, que atribui poder regulamentar aos municípios, tem como lei habilitante o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro e o Decreto Legislativo Regional 12/2005/M, de 26 de julho, e respetivas alterações, conjugado com o preceituado no artigo 33, alínea ccc, *u*) e *k*) da Lei 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os princípios, os critérios e as modalidades de apoios da Autarquia às Associações para iniciativas de interesse público Municipal, de natureza desportiva e cultural, desenvolvidas no Concelho da Ribeira Brava.

Artigo 2.º

Princípios

O regulamento baseia-se nos seguintes princípios:

1 — Princípio de rigor na atribuição e utilização dos apoios
2 — Princípio de transparência nos critérios
3 — Princípio do mérito das iniciativas
4 — Princípio da imparcialidade na avaliação das candidaturas
5 — Princípio da racionalidade na utilização dos recursos disponíveis
6 — Princípios de justiça
7 — Princípio da equidade de tratamento

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se aos apoios constantes do presente regulamento, as associações sem fins lucrativos que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estejam legalmente constituídas;
b) Possuam sede e desenvolvam atividades no Concelho da Ribeira Brava;
c) Tenham os seus órgãos sociais regularmente eleitos e em exercício de funções, conforme os estatutos e regulamentos da Associação;
d) Tenham a sua situação regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e o Município de Ribeira Brava;
e) Cumpram com os regulamentos e estatutos.

2 — As candidaturas aos apoios devem ser apresentadas em formulário próprio, até 30 de novembro de cada ano a que se reporta o pedido de apoio;
3 — As entidades apoiadas devem manter um registo de contabilidade organizada e ficam obrigadas a apresentar o relatório de atividades e contas legalmente validados relativo ao ano em que apresentam o pedido de apoio, bem como o ano em que auferiram do apoio;
4 — Poderão ainda ser concedidos apoios a associações sem fins lucrativos que não tendo sede no concelho de Ribeira Brava, desenvolvam atividades de especial interesse para os munícipes da Ribeira Brava, sendo estas complementares à oferta das associações com sede neste concelho, e que reúnam as condições referidas no ponto n.º 1, com exceção da alínea *b*).
5 — As associações não podem acumular apoios municipais que visem a realização da mesma atividade para os mesmos encargos.

CAPÍTULO II

Dos apoios

Artigo 4.º

Divulgação dos apoios municipais

1 — A concessão de apoios municipais obriga as associações beneficiárias a referenciá-los publicamente das seguintes formas:

a) Através dos seus meios de difusão digital;
b) Através da colocação em local visível de cartaz cedido pela Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Finalidade dos apoios

1 — Os apoios destinam-se a programas e projetos, bem como, a comparticipações dos planos anuais de atividades dos beneficiários, enquadrados no acordo de cooperação.
2 — Os apoios são concedidos a uma atividade ou conjunto de atividades cuja realização deverá ser assegurada no prazo máximo de um ano.
3 — Excetuam-se do disposto no número anterior os apoios concedidos para obras, equipamentos ou viaturas que, nestes casos, será pontual, em função da disponibilidade orçamental e mediante avaliação e deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Modalidade dos Apoios

1 — Os apoios a disponibilizar ao abrigo do presente regulamento revestem as seguintes modalidades:

a) Disponibilização da utilização de infraestruturas municipais;
b) Disponibilização da utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos integrados no património municipal;
c) Apoios técnicos e logísticos;
d) Apoio na cobertura de seguros para atividades e eventos aprovados no âmbito do protocolo assinado entre a Câmara Municipal e a Instituição apoiada;
e) Apoios financeiros.

2 — A utilização de viaturas e infraestruturas municipais rege-se pelos respetivos regulamentos, quando existam.
3 — A disponibilização de apoio material, técnico e logístico compreende a disponibilização dos equipamentos, realização de atividades ou a prestação de serviços que sejam propriedade ou da competência especializada dos serviços da Câmara Municipal;
4 — O apoio financeiro reveste a forma de subsídios, podendo ser disponibilizados:

a) Na modalidade de prestações ou duodécimos mensais;
b) Na modalidade de pagamento único mediante apresentação de despesas validamente realizadas;
c) Na modalidade de antecipação de parte do apoio mediante apresentação de orçamento certificado pela assembleia geral da associação.

CAPÍTULO III

Das Candidaturas

Artigo 7.º

Forma de Candidatura

1 — As candidaturas terão de ser formalizadas por escrito, em obediência ao exarado no artigo n.º 3 do presente regulamento.
2 — A análise das candidaturas será realizada por uma comissão, composta pelo mínimo de três elementos
3 — A referida comissão será nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava.

CAPÍTULO IV

Da atribuição

Artigo 8.º

Acordos de colaboração

Serão celebrados acordos de colaboração para titular os apoios concedidos, formalizados após comunicação e deliberação dos mesmos pela Câmara Municipal, ao abrigo do presente regulamento. Os referidos acordos serão revestidos sob forma de protocolo ou contrato programa elaborados nos termos legais.

CAPÍTULO V

Critérios e ponderação dos financiamentos

Artigo 9.º

Definição e distribuição dos montantes de financiamento

1 — O financiamento Municipal a atribuir ao associativismo sem fins lucrativos com intervenção nas áreas da cultura e/ou do desporto, sendo esse montante redistribuído pelas diferentes áreas e fins de apoio, na afetação percentual conforme critérios deste regulamento.
2 — A alteração do estabelecido neste regulamento compete à Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Financiamentos por fim e áreas de intervenção

1 — A distribuição do montante global consagrado no orçamento Municipal para esta rubrica, na concretização da *e*) do n.º 1 do artigo 6.º deste regulamento, efetiva-se numa redistribuição em termos percentuais pelos fins e áreas de intervenção:

a) Financiamento ao funcionamento das Associações — 25 %
b) Financiamento para a área do Desporto — 50 %
c) Financiamento para a área da Cultura — 25 %

Artigo 11.º

Financiamentos ao funcionamento das Associações

1 — A distribuição da percentagem de financiamento total destinada ao funcionamento das Associações rege-se pelos seguintes critérios de ponderação:

a) Despesas com pessoal 25 %
b) Despesas com sede própria 25%
c) Despesas gerais de funcionamento e manutenção 25%
d) Despesas com viaturas próprias 25%

2 — Para preenchimento dos critérios referidos no ponto 1 e para efeitos de controlo da boa aplicação do financiamento municipal ao abrigo deste regulamento para o funcionamento das Associações sem fins lucrativos com intervenção nas áreas do desporto e cultura, consideram-se elegíveis as despesas:

a) Aquelas realizadas com funcionários afetos ao funcionamento da Instituição (administrativos, motoristas, limpeza ou outros), deduzidas de quaisquer outros apoios financeiros obtidos com o fim de atenuar essas despesas.
b) Aquelas relacionadas com a sede própria da Associação, nomeadamente as despesas com beneficiação, manutenção, seguros e juros de financiamento com a construção ou aquisição do imóvel.
c) Aquelas relacionadas com o funcionamento geral da Instituição nomeadamente, as despesas com assessorias técnicas, água, luz, comunicações, gás, segurança, higiene, assistência informática, contabilidade, seguros, equipamentos e produtos de limpeza.
d) Aquelas relacionadas com viaturas próprias nomeadamente, as despesas com combustível, seguros, inspeções, manutenção e encargos com aquisição de novas viaturas.

3 — Para cada critério referido no ponto 1 deverão ser utilizados os dados do último relatório de contas aprovado.

Artigo 12.º

Financiamentos à área do Desporto

1 — A distribuição da percentagem de financiamento total destinada à área do Desporto rege-se pelos seguintes critérios de ponderação:
1.1 — Desporto Federado: 70 %
1.1.1 — Escalões de formação desportiva federada (menores de 18 anos) Regular — 65 %

a) N.º de Atletas 80%
b) N.º de escalões de formação 10%
c) N.º de Modalidades 10%

1.1.2 — Escalão sénior federado (18 ou mais anos) regular — 35 %

a) N.º de Atletas 90%
b) N.º de Modalidades 10%

1.2 — Desporto para Todos: 30 %
1.2.1 — Atividades regulares de desporto para todos — 80 %

a) N.º de Atletas (limite de um atleta por cada associação) 80%
b) N.º de Modalidades 20%

1.2.2 — Eventos pontuais (todos o que não se enquadrem nos regulares) de desporto para todos — 20 %

a) N.º de Torneios/Atividades 70%
b) N.º de participantes 30%

2 — Para efeitos de controlo da boa aplicação do financiamento municipal ao abrigo deste regulamento para a área do desporto, consi-

dera-se elegíveis as despesas realizadas com inscrições, seguros, aluguer de instalações desportivas, técnicos desportivos, de enfermagem, médicos, bombeiros, equipamentos desportivos, materiais, viagens ou fretamento de serviços de transporte, serviços de som, estadias, alimentação, policiamento ou outras comprovadamente diretamente associadas à dinamização das atividades desportivas alvo de apoio.

3 — Entende-se como atividade regular:

a) Para o "Desporto Federado" todas aquelas realizadas no mínimo 2 vezes por semana ou então que se realizem no mínimo 80 vezes durante o ano civil.

b) Para o "Desporto para Todos" todas aquelas realizadas no mínimo 1 vez por semana ou então que se realizem no mínimo 40 vezes durante o ano civil.

4 — Na contabilização do número de atletas nas alíneas *a*) do ponto 1.1.1. e 1.1.2., e participantes na alínea *b*) do ponto 1.2.2, só deverá ser considerado um atleta nos casos em que estes pratiquem mais do que uma modalidade.

5 — O referido no ponto anterior deverá ser comprovado através da ficha de inscrição de cada atleta.

Artigo 13.º

Financiamentos à área da Cultura

1 — A distribuição da percentagem de financiamento total destinada à área da Cultura rege-se pelos seguintes critérios de ponderação:

1.1 — Atividades regulares de cariz cultural — 75 %

a) N.º de dias de ensaios (limite de 365 dias) 35%
b) N.º de atuações 30%
c) N.º de elementos envolvidos 25%
d) N.º de agrupamentos culturais 10%

1.2 — Atividades pontuais (todas as que não se enquadrem nas regulares) de cariz cultural — 25 %

a) N.º de participações em atividades promovidas pela CMRB 40%
b) N.º de atividades 35%
c) N.º de grupos envolvidos 25%

2 — Para efeitos de controlo da boa aplicação do financiamento municipal ao abrigo deste regulamento para a área da cultura, consideram-se elegíveis as despesas realizadas com inscrições, seguros, aluguer de instalações de fins culturais, técnicos culturais, aquisição, reparação e manutenção de instrumentos, materiais destinados aos fins culturais, aquisição, reparação e manutenção de guarda-roupa afeto aos grupos culturais, viagens ou fretamento de serviços de transporte, serviços de som, estadias, alimentação, serviços de segurança ou outras comprovadamente diretamente associadas à dinamização das atividades culturais alvo de apoio.

3 — Entende-se como atividades regulares aquelas realizadas no mínimo 2 vezes por semana ou então que se realizem no mínimo 80 vezes durante o ano civil.

Artigo 14.º

Fiscalização

1 — O Município de Ribeira Brava exercerá a fiscalização da veracidade das candidaturas e podendo, a todo o tempo, solicitar também aos beneficiários dos apoios financeiros, a comprovação da sua aplicação dos apoios concedidos, baseando-se:

a) De modo aleatório no controlo direto das atividades e eventos realizados;
b) Nos dados constantes nos formulários próprios criados para a candidatura ao apoio municipal ao associativismo;
c) Nos dados estatísticos e documentos oficiais das entidades que superintendam as áreas de atividades apoiadas;
d) Nos relatórios e contas do exercício referente às instituições e anos alvo de apoio municipal;
e) Na verificação da apresentação de faturas elegíveis comprovativas da aplicação dos apoios aos fins consignados nos apoios;
f) Noutras formas e nos momentos, tidos por convenientes pelo Município para validação da boa aplicação dos apoios concedidos.

Artigo 15.º

Suspensão

1 — O não cumprimento das obrigações previstas no presente regulamento, ou nos acordos dele decorrentes, celebrados com os beneficiários dos apoios financeiros, confere à Câmara Municipal o direito de proceder à suspensão de execução dos mesmos.

2 — A decisão de suspensão prevista no número anterior, bem como a sua fundamentação, é comunicada ao interessado sendo-lhe fixado um prazo para cumprimento, que não pode exceder os 60 dias.

Artigo 16.º

Rescisão

1 — Ocorrendo o incumprimento das obrigações previstas no presente regulamento, ou nos acordos deles decorrentes, pode a Câmara Municipal rescindir o respetivo acordo, e exigir a reposição dos valores entregues caso não cumpra o n.º 2 do artigo 15.º

CAPÍTULO VI

Artigo 17.º

Regime sancionatório

1 — As associações cujas candidaturas tenham sido contempladas com os apoios solicitados e não os cumpram, ou que destinem o apoio Municipal a fim diverso daquele a que se candidataram, sujeitam-se, mediante decisão e notificação da Câmara Municipal a:

a) Reposição parcial ou total dos apoios recebidos e não aplicados para os fins e condições determinadas no regulamento ou documento legal dele decorrente;
b) Interdição por período mínimo de 1 ano de beneficiação de apoio do Município de Ribeira Brava no âmbito do presente regulamento.

2 — Em casos devidamente justificados e comprovados pelas associações, a interdição referida no número anterior poderá não ser aplicada.

3 — Caso o valor total calculado para cada associação não seja aplicado na íntegra nas diferentes rubricas previstas, poderá o mesmo ser reafetado em outras rubricas mediante solicitação da associação e com a devida autorização do Presidente de Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Casos omissos

Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Outros subsídios

O presente regulamento não prejudica a atribuição de outros subsídios, para fins distintos dos previstos neste, em condições devidamente fundamentadas.

Artigo 20.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o anterior Regulamento n.º 323/2014 — Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo no Concelho de Ribeira Brava, publicado no *Diário da República* n.º 138 da 2.ª série de 21 de julho de 2014.

Artigo 21.º

Norma transitória

Atendendo à proposta de novo regulamento, a Câmara Municipal excecionalmente fixa o prazo de candidatura até ao último dia do mês de março para o ano de 2019

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312108952

Regulamento n.º 258/2019

Regulamento de apoio financeiro à pessoa com doença oncológica do Município da Ribeira Brava

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, torna público que, em sua reunião ordinária realizada a 02 de outubro de 2018, deliberou, aprovar o Projeto de Regulamento

de apoio financeiro à pessoa com doença oncológica do Município da Ribeira Brava submetendo-o a um período de discussão pública de 30 dias nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Findo esse período, sem que o mesmo tivesse sido objeto de quaisquer sugestões, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi a mesma encaminhada para deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Brava, que a aprovou em 20 de dezembro de 2018, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal da Ribeira Brava, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, tendo a mesma sido aprovada por deliberação tomada em 26 de fevereiro de 2019, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

Preâmbulo

Os Municípios, na prossecução das suas atribuições e competências constantes na legislação em vigor, nomeadamente, na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, têm o dever de participar na prestação de serviços de apoio a pessoas em vulnerabilidade, principalmente quando as respostas por parte das entidades competentes são deficitárias ou inexistentes.

No que ao setor da Saúde diz respeito, este também integra uma das atribuições dos Municípios, bem como o apoio social sendo cada vez mais imprescindível os apoios desenvolvidos pelas autarquias locais para a prossecução do bem-estar da população, tendo em consideração o relacionamento de proximidade com os munícipes.

As condições socioeconómicas das famílias têm vindo a agravar-se sendo que a Região Autónoma da Madeira (RAM) supera a média nacional da população a viver na pobreza (que ascende os 30 %), ou abaixo do limiar da pobreza (que ascende os 20 %). Da mesma forma, a União Europeia (U. E.) confirma que Portugal é dos países com maior taxa de pobreza consolidada da U. E., além de ser dos mais desiguais, situação que se agravou com a crise económica. Além dos fatores socioeconómicos temos as previsões de que a partir de 2020 a doença oncológica seja a principal causa de morte em Portugal.

Verificam-se maiores constrangimentos financeiros para os munícipes que se encontram deslocados da RAM para a prestação de cuidados de saúde, no geral, e no que a doenças do foro oncológico, em particular, pese embora o regulamentado da mobilidade de doentes do Sistema Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira, de acordo com a Portaria n.º 5/2014, de 27 de janeiro.

Por este facto, e ao abrigo do poder regulamentar próprio que é atribuído às autarquias, no que compete à elaboração de propostas de regulamentos municipais com eficácia externa e sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal, conforme designado pela alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, bem como alínea *h*), do n.º 2 do art. 23.º e ainda alínea *g*), do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento visa definir as condições de acesso para a atribuição de apoio financeiro as pessoas com doença oncológica.

2 — Consideram-se abrangidos pelo presente regulamento todos os residentes do município da Ribeira Brava cuja prestação de serviços de cuidados de saúde esteja a ser prestada fora da RAM e que sejam utentes do Serviço Regional de Saúde (SRS), ou beneficiários da ADSE — Serviços Regionalizados.

Artigo 2.º

Natureza do apoio

O regulamento de apoio financeiro à pessoa com doença oncológica residente no município da Ribeira Brava constará das grandes opções do plano e as verbas inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal da Ribeira Brava.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

1 — "Utente do SRS":

1.1 — O portador do cartão do utente do SRS sem subsistema de saúde, de cujo cartão não consta, na zona B, encostado ao bordo do lado direito, a letra S, no interior de um quadrado;

1.2 — O portador do cartão de cidadão acompanhado de documento autêntico emitido pelo Serviço Regional de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., (SESARAM, E. P. E.) que confirme que o SRS é a entidade responsável pelas respetivas despesas de saúde;

2 — "Beneficiário da ADSE — Serviços Regionalizados": o portador de cartão de beneficiário da ADSE com as siglas AM e RM, com exceção dos trabalhadores da Administração Regional Local no ativo;

3 — "Deslocação para fora da RAM": viagem realizada para Portugal Continental, Açores ou para o estrangeiro".

Artigo 4.º

Tipo e Modalidade de atribuição

1 — O apoio a conceder no âmbito do presente Regulamento consiste na atribuição de um valor monetário por cada deslocação que a pessoa com doença oncológica tenha de realizar, para que lhe sejam prestados cuidados de saúde fora da RAM

2 — O montante do apoio financeiro deverá ser abonado, quando se trata de um menor, idoso ou doente com dificuldades de mobilidade, devidamente comprovado, ao seu representante legal ou acompanhante.

3 — A atribuição deste apoio financeiro é feita sem prejuízo da Portaria n.º 5/2014, de 27 de janeiro.

Artigo 5.º

Montante do Apoio

1 — O valor do apoio a atribuir é estipulado de acordo com o tempo de estadia fora da RAM:

1.1 — Apoio no valor de 10 euros diários nos primeiros cinco dias;

1.2 — Apoio no valor de 5 euros diários a partir do quinto dia;

1.3 — O dia da partida e chegada são tidos em consideração para o cálculo do montante a apoiar.

2 — A prestação do apoio previsto no presente regulamento, não exceder os 500 euros anuais.

3 — Os valores do apoio diário e limite anual constantes no presente regulamento de apoio a pessoa com doença oncológica podem ser atualizados por decisão da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Formalização da candidatura

1 — As candidaturas ao apoio financeiro nos termos do presente Regulamento serão formalizadas mediante preenchimento de requerimento junto ao departamento da Câmara Municipal da Ribeira Brava competente, fazendo-se acompanhar da seguinte documentação:

1.1 — Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade e Número de Identificação Fiscal;

1.2 — Declaração médica a comprovar doença oncológica e respetiva necessidade de tratamento

1.3 — Documento do Serviço Regional de Saúde, ou Declaração do Estabelecimento de Saúde onde irá realizar tratamentos, a comprovar data da deslocação para fora da RAM e duração da respetiva estadia

Artigo 7.º

Obrigações dos beneficiários

Os beneficiários estão obrigados a informar a Câmara Municipal, sempre que se verifique alguma alteração à situação inicial de instrução do processo.

Artigo 8.º

Sanções/Exclusão

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, o incumprimento das disposições constantes no presente Regulamento, assim como a prestação de falsas declarações por parte dos requerentes, podem determinar a restituição à Câmara Municipal da Ribeira Brava dos apoios recebidos indevidamente, pelos beneficiários.

2 — A ordem de restituição pelo Presidente da Câmara Municipal é antecedida de audição do interessado que dispõe de 15 dias a contar da data de notificação para se pronunciar sobre o conteúdo da mesma.

Artigo 9.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pelos órgãos competentes, nos termos das competências das autarquias locais.

Artigo 10.º

Alterações ao Regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

312109008

Regulamento n.º 259/2019

Regulamento de cedência e utilização das viaturas de passageiros da Câmara Municipal da Ribeira Brava

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, torna público que, em sua reunião ordinária realizada a 30 de outubro de 2018, deliberou, aprovar o Projeto de Regulamento de cedência e utilização das viaturas de passageiros da câmara municipal da Ribeira Brava submetendo-o a um período de discussão pública de 30 dias nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Findo esse período, sem que o mesmo tivesse sido objeto de quaisquer sugestões, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi a mesma encaminhada para deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Brava, que a aprovou em 24 de janeiro de 2019, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal da Ribeira Brava, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, tendo a mesma sido aprovada por deliberação tomada em 26 de fevereiro de 2019, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

Preâmbulo

No sentido de garantir uma maior e melhor eficácia na gestão das viaturas de transporte coletivo do Município da Ribeira Brava, torna-se necessário atualizar e orientar a sua utilização, tendo em vista a otimização dos recursos municipais, quer por parte dos serviços, quer por solicitação da utilização de viaturas a entidades externas à Autarquia.

Através do presente regulamento, pretende-se adequar e sistematizar a política autárquica de prestação de serviços à comunidade, através da utilização deste tipo de viaturas, desde que a mesma se destine a apoiar iniciativas consideradas no âmbito social, cultural e desportivo de relevante interesse para o Concelho da Ribeira Brava.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento municipal é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 25.º, n.º 1 alínea *g*) e do artigo 33.º, n.º 1 alínea *k*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas de utilização das viaturas municipais de transporte coletivo, propriedade do Município da Ribeira Brava.

Artigo 3.º

Objeto

1 — As viaturas referidas no artigo anterior podem ser utilizadas, nas condições do presente Regulamento às Instituições Particulares de Solidariedade Social, Associações religiosas, Associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, sediadas no Concelho da Ribeira Brava ou outras entidades, a definir pelo Executivo, sempre que dessa utilização resulte benefício para o Concelho da Ribeira Brava.

Artigo 4.º

Utilizadores e critérios de cedência das viaturas

1 — As viaturas de transportes da autarquia são cedidas pela seguinte ordem de prioridade:

a) Estabelecimentos de ensino público, no âmbito de projetos educativos;
b) Instituições de solidariedade social;
c) Associações desportivas;
d) Associações culturais, sociais e recreativas;
e) Outras associações/entidades.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, a utilização das viaturas municipais rege-se ainda pelo registo cronológico de entrada do pedido nos serviços da autarquia;

3 — Em igualdade de circunstâncias deverá optar-se:

a) Pela deslocação maior e/ou com maior número de participantes a deslocar;
b) Pela menor frequência na utilização do Autocarro, Miniautocarro e Carrinhas;
c) Pela correta utilização do Autocarro e Miniautocarro e das Carrinhas em viagens anteriores e o cuidadoso cumprimento das normas constantes do regulamento.

4 — Não serão atendidos os pedidos de transporte que:

a) Excedam o máximo de lotação legalmente autorizada ou não respeitem um mínimo de:

i) 5 Passageiros no caso das Carrinhas de 9 lugares;
ii) 20 Passageiros no caso do Miniautocarro de 27 lugares;
iii) 40 Passageiros no caso do Autocarro.

b) Pretendam fazer transportar equipas ou grupos cujos praticantes, todos ou alguns, aufiram qualquer subsídio ou vencimento a título de retribuição pela atividade que desenvolvem. Em caso de dúvida poder-se-á exigir a prova.

5 — A utilização de viaturas fica sempre condicionada à utilização das mesmas por parte da Câmara Municipal;

6 — Às entidades individuais, apenas poderão ser utilizadas para fins sociais, culturais, que prestem serviços de reconhecido interesse para o município ou outro autorizado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada reserva-se ainda ao direito de apreciar os pedidos de utilização de viaturas em função do interesse municipal das atividades a realiza, estando a cedência sujeita à disponibilidade da frota municipal.

Artigo 5.º

Condições de requisição de transporte pelos utilizadores

1 — As entidades a que se referem as alíneas *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento, deverão cumprir as condições de requisição de transporte nos termos seguintes:

a) Todas as Creches, Jardins de Infância e EB1/PE do Município que solicitarem, nos dias úteis, para as visitas de estudo dentro do Concelho, os veículos de transporte coletivo do Município, dois transportes por turma por ano letivo.
b) Todas as Creches, Jardins de Infância e EB1/PE do Município podem solicitar, nos dias úteis, para as visitas de estudo fora do Concelho, os veículos de transporte coletivo do Município, um transporte por turma por ano letivo.
c) Todas as escolas dos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário do Município podem solicitar, nos dias úteis, para as visitas de estudo dentro e fora do Concelho, os veículos de transporte coletivo do Município, um transporte por turma por ano letivo.
d) Todas as Creches, Jardins de Infância, EB1/PE, Escolas dos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário do Município podem solicitar, nos dias úteis, para cada projeto desenvolvido pela escola dentro e fora do Concelho, os veículos de transporte coletivo do Município, um transporte por projeto por ano letivo.

2 — Todas as instituições, associações ou entidades do Município podem solicitar, nos dias úteis, para os veículos de transporte coletivo do Município, até o máximo de três transportes por ano civil.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada reserva-se ainda ao direito de apreciar outros pedidos para os veículos de transporte coletivo do Município além dos referidos nos números anteriores.

Artigo 6.º

Pedido de utilização de viaturas

1 — O Pedido de utilização de viaturas deve ser formulado mediante Ofício ou Email dirigido aos serviços da Câmara Municipal;

2 — O Pedido, dirigido à Câmara, deve dar entrada nos serviços com, pelo menos, 15 (quinze) dias úteis de antecedência sobre a data

pretendida para a sua utilização, contendo os seguintes elementos: (Anexo I)

a) Nome, morada/sede do interesse e número de contribuinte fiscal;
b) Fim a que se destina a deslocação;
c) Data da deslocação;
d) Local da deslocação e percurso;
e) Local e hora de partida e regresso;
f) Local e hora provável de chegada;
g) Número de passageiros previstos;
h) Ano de Escolaridade e Turma;
i) Projeto Escola;
j) Modalidade e Escalão de Formação;
k) Contacto telefónico do responsável ou interlocutor da deslocação.

Artigo 7.º

Regras de utilização

1 — As viaturas só podem ser conduzidas pelos condutores da Autarquia da Ribeira Brava, com habilitação legal de condução exigida por Lei.
2 — As viaturas, por cada duas horas de viagem, deverão fazer uma paragem de quinze minutos, para descanso do condutor e passageiros.
3 — A finalidade da utilização não pode ser alterada depois da decisão ter sido tomada. Se tal acontecer, o pedido será considerado como tendo dado entrada nos serviços na data em que foi conhecida a alteração.
4 — O itinerário não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo se motivos de força maior o determinarem.
5 — Não poderão ser transportados nas viaturas quaisquer materiais ou equipamentos suscetíveis de causar danos ou danificar o interior dos mesmos, sendo expressamente proibido o transporte de materiais inflamáveis e/ou explosivos;
6 — É expressamente proibido fumar, comer e beber (exceto água) no interior das viaturas.
7 — É proibido transportar animais no interior das viaturas.
8 — No interior das viaturas são proibidas condutas ou quaisquer tipos de manifestações suscetíveis de perturbarem o motorista ou de colocarem em causa a segurança das viaturas e dos passageiros;
9 — Os utilizadores devem respeitar e cumprir as instruções do motorista, para que a viagem decorra num ambiente de respeito mútuo, sem anomalias ou sobressaltos;
10 — A autarquia não se responsabiliza pelo furto, roubo ou por quaisquer danos causados nos objetos deixados nas viaturas.

Artigo 8.º

Deveres da entidade requerente

1 — Constituem deveres da entidade requerente:

a) Assegurar o cumprimento do percurso da deslocação e respetivo horário;
b) Acatar as indicações do motorista no que respeita ao funcionamento das viaturas, bem como as normas em vigor referentes a segurança, higiene e limpeza;
c) Zelar pela segurança e pela boa conservação da viatura;
d) Responsabilizar-se, sempre que se verifique o transporte de crianças e jovens até aos 16 anos, pela presença de vigilantes durante todo o percurso, nos termos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril adaptada à região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1/2011/M;
e) Respeitar a lotação da viatura;
f) Adicionar ao cartaz, bilhete, publicações redes sociais ou outras formas de divulgação da visita, atividade ou evento associado ao transporte o texto "Com o apoio da Câmara Municipal da Ribeira Brava."
g) Os passageiros não podem ter encargos com o transporte efetuado por viaturas municipais.
h) Nas circunstâncias da alínea anterior e no caso da visita, atividade ou evento associado ao transporte ter custos associados deve constar obrigatoriamente no cartaz, bilhete, publicações redes sociais ou outras formas de divulgação a descrição/explicação do encargo e ainda o texto o "Transporte gratuito, com o apoio da Câmara Municipal da Ribeira Brava."
i) Preencher obrigatoriamente o Anexo II;
j) Cumprir e fazer cumprir as regras do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Deveres do condutor

1 — Constituem deveres do condutor:

a) Antes de iniciar a utilização proceder à inspeção visual da viatura para verificar se a mesma apresenta quaisquer danos;

i) Verificar o nível de óleo e da água;
ii) Verificar o estado dos pneus;
iii) Verificar se a viatura tem a documentação e acessórios necessários para poder circular.

b) Respeitar o código de estrada e demais legislação em vigor.
c) Conduzir com prudência.
d) Suspender a condução no caso de se verificar redução da sua capacidade, anomalia do veículo ou quaisquer outras condições adversas que o justifiquem.
e) O condutor é o responsável pela utilização da viatura, pelo que antes do início e no final da viagem, devem verificar o estado da mesma, e, sempre que constatarem a existência de qualquer anomalia, devem elaborar relatório da mesma;
f) Apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à realização da deslocação, um relatório, no qual é indicado o número de quilómetros (no início e términus de cada viagem), número de horas realizadas, bem como quaisquer anomalias ocorridas, sendo o mesmo assinado pelo próprio e pelo responsável da entidade requerente (anexo II);
g) Respeitar o itinerário e horário autorizado, salvo em casos de força maior, devidamente justificados;
h) Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza da viatura;
i) Impedir que a viatura exceda a sua lotação;
j) Não transportar crianças e jovens em desrespeito pelas normas legais aplicáveis;
k) Preencher obrigatoriamente o Anexo II;
l) Cumprir e fazer cumprir as regras do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Responsabilidade

1 — A entidade utilizadora é a única responsável por quaisquer danos infligidos à viatura pela ação dos passageiros.
2 — A entidade utilizadora é a única responsável por quaisquer danos ou atos indignos praticados pelos passageiros nos locais de paragem da viatura.
3 — Todos os passageiros deverão acatar de imediato as ordens do condutor, podendo o representante da entidade utilizadora reclamar para o Presidente da Câmara das atitudes e atos praticados pelo motorista.

Artigo 11.º

Limites com a utilização

1 — Das condições de requisição de transporte de viaturas pelas entidades no artigo 5.º, deste regulamento, decorrem limites de transportes por período letivo ou ano civil;
2 — Não estão sujeitas aos limites de transportes mencionados no número anterior as seguintes cedências:

a) Aos estabelecimentos de ensino público sedeados no município, no âmbito de projetos educativos da autarquia e dentro dos limites geográficos do município;
b) Aos alunos que, independentemente do ano de escolaridade, se desloquem em representação do município para provas de âmbito regional, nacional ou internacional, bem como para a prestação de exames;

3 — A associação desportiva nos escalões de formação, em competições desportivas oficiais, não tem limite de transportes.
4 — Os limites de transportes constantes no presente regulamento de transportes podem ser atualizados por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 12.º

Outros Encargos Diretos

1 — Sempre que se verifique a necessidade do serviço se efetuar num período de mais de 5 horas, a entidade requerente fica responsável pela alimentação do condutor;
2 — A entidade requerente fica ainda responsável pelo pagamento de tarifas de estacionamento, sempre que às mesmas haja lugar;
3 — Em caso de acidente que provoque a imobilização da viatura, por causa não imputável ao condutor, as despesas com a eventual alimentação, ficam a cargo da entidade requerente.

Artigo 13.º

Procedimentos em caso de avaria

1 — Em caso de avaria do veículo, o condutor deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Prosseguir a marcha, se o veículo puder deslocar-se pelos seus próprios meios, sem agravamento das condições técnicas, em segurança e em cumprimento do Código da Estrada, devendo a participação ser efetuada nas 24 horas seguintes ao evento ou sua deteção;
b) Se ficar imobilizado, deverá ser comunicado imediatamente tal facto, por telefone, ao encarregado do parque de viaturas ou a quem

internamente for delegada tal função, que providenciará o transporte dos passageiros, condutor bem como pelo reboque e posterior reparação;

c) Nas circunstâncias da alínea anterior, o condutor não deverá abandonar o veículo imobilizado até à sua remoção e transporte, caso seja aplicável.

Artigo 14.º

Procedimentos em caso de acidente

1 — Em caso de acidente do veículo, o condutor deverá adotar o seguinte procedimento:

a) Obter dos intervenientes e eventuais testemunhas, no local e momento do acidente, os elementos necessários ao completo e correto preenchimento da Declaração Amigável de Acidente de Viação;

b) Preencher a participação interna do acidente e entregá-la no prazo máximo de 24 horas ao encarregado do parque de viaturas ou a quem internamente for delegada tal função;

c) Solicitar a intervenção da autoridade sempre que haja acidentes.

2 — Para efeito do presente Regulamento, entende-se por acidente qualquer sinistro automóvel ou ocorrência em que intervenha um veículo pertencente à frota municipal da Autarquia da Ribeira Brava, ainda que sem contacto físico com outros bens ou utentes da via pública, do qual resultem danos materiais ou corporais;

3 — O que se expôs não invalida a aplicação das leis civis e penais aplicáveis à matéria de acidente de viação.

Artigo 15.º

Utilização Autarquia

1 — Nos casos em que a autarquia se constitua como entidade organizadora de determinada atividade, não são contabilizados para o limite do número de transportes, obrigando-se, no entanto, a entidade requerente a respeitar as disposições do presente Regulamento;

Artigo 16.º

Cancelamento da utilização

1 — Nas situações que não permitam a utilização das viaturas municipais, ou em casos de força maior, tais como, avaria, revisão, reparação de viatura, falta de motoristas, o requerente não tem direito a qualquer compensação ou transporte alternativo;

2 — Em caso de desistência do serviço por parte do requerente, deve o mesmo informar, por escrito, os serviços da autarquia, com, pelo menos, 24 horas de antecedência da data prevista da viagem.

Artigo 17.º

Multas, coimas e outras sanções

1 — As multas, coimas e outras sanções em consequência de infrações das obrigações impostas por lei e imputáveis aos condutores são da sua exclusiva responsabilidade;

2 — É excluída a responsabilidade do condutor que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de legítimo superior hierárquico e em matéria de serviço, se previamente delas tiver reclamado ou tiver exigido a sua transmissão ou confirmação por escrito ou outras razões fundamentadas e aceites pelo município.

Artigo 18.º

Penalizações

1 — O incumprimento do presente regulamento, por parte da entidade requisitante por violação da lei ou de algum artigo do presente regulamento, implica a privação de viaturas pelo período de 12 (doze) meses.

2 — Os danos causados pela má utilização das viaturas implicam o pagamento das despesas efetuadas com a reparação da mesma.

Artigo 19.º

Uso do veículo próprio ou alugado

1 — A autorização para uso, em serviço, de veículo próprio ou alugado só será concedida a título excecional e desde que não seja viável a utilização em tempo útil de veículo do município compatível com o serviço pretendido.

2 — A autorização a que se refere o número anterior é da competência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Artigo 20.º

Abastecimento

Os veículos são reabastecidos no exterior, utilizando para o efeito a plataforma online.

Artigo 21.º

Disposições finais

Os casos omissos serão resolvidos pela legislação regional, nacional e comunitária aplicável, e, sempre que possível, por deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Brava.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Pedido de utilização de Viaturas Municipais

Identificação do Requerente

_____

_____

Data do Transporte

____/____/ 20____

Exmo. Senhor
Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava
Rua do Visconde Nº 56
9350-213 Ribeira Brava

Exmo. Senhor,

Solicitamos a V. Exa. a utilização de_____viatura(s) com a lotação de_____ lugares, para a seguinte atividade:

a. Fim a que se destina a deslocação: _____
b. Local da deslocação: _____
c. Percurso previsto: _____
d. Local e hora de partida: _____
e. Local e hora provável de chegada: _____
f. Número de passageiros previstos: _____
g. Ano de Escolaridade e Turma: _____
h. Projeto Escola: _____
i. Modalidade e Escalão de Formação: _____
j. Identificação e contacto telefónico do pessoal responsável pela entidade requerente: _____

A Entidade Requerente

_____

ANEXO II

Verificação das Viaturas a utilizar

Declaração

_____, responsável pela viatura (marca e modelo) _____, com a matrícula _____ e _____ na qualidade de representante de _____ declaram, para os devidos efeitos, que a referida viatura, no início da deslocação tinha registados _____ quilómetros de circulação e a mesma apresenta / não apresenta (riscar o que não interessa) quaisquer anomalias.

Mais declaram que, no momento da chegada, a viatura tem _____, quilómetros, apresentando / não apresentado (riscar o que não interessa) quaisquer anomalias, perfazendo um total de _____ quilómetros.

(indicar as anomalias a registar)

_____
_____
_____
_____

Ribeira Brava, _____ de _____ de 20____.

O responsável pela viatura Municipal da Câmara Municipal da Ribeira Brava

_____

O responsável pela entidade requerente

_____

312109049

Regulamento n.º 260/2019

Regulamento de apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho da Ribeira Brava

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, torna público que, em sua reunião ordinária realizada a 08 de novembro de 2018, deliberou, aprovar o Projeto de Regulamento de apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social do Concelho da Ribeira Brava submetendo-o a um período de discussão pública de 30 dias nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Findo esse período, sem que o mesmo tivesse sido objeto de quaisquer sugestões, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi a mesma encaminhada para deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Brava, que a aprovou em 20 de fevereiro de 2019, submetendo-o à posterior aprovação pela Assembleia Municipal da Ribeira Brava, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da supramencionada Lei, tendo a mesma sido aprovada por deliberação tomada em 26 de fevereiro de 2019, pelo que, pelo presente, se concretiza a necessária publicação.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

Preâmbulo

O Município da Ribeira Brava reconhece a importância das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) no desenvolvimento da proteção social e minimização dos problemas sociais emergentes com a dinamização de ações para a melhoria da qualidade de vida e do bem-estar dos munícipes bem como para o desenvolvimento social do concelho.

Perante o surgimento de novos casos sociais, compete ao Estado criar e fomentar o surgimento de mais respostas sociais que apoiem o cidadão desde criança até à idade da velhice. Uma das formas de alcançar este objetivo é incentivar as organizações de economia social a desempenharem este papel.

Assim, reconhece-se às IPSS a sua relevância na promoção da qualidade de vida das pessoas, sobretudo as que se encontram em situações de maior vulnerabilidade social, na valorização da capacidade de inovar nas respostas as pessoas e famílias em situação de risco social; na existência de recursos humanos especializados que permitam a identificação e o desenvolvimento de mecanismos de intervenção face a novos problemas sociais e a capacidade de inovar e recriar novas formas de intervenção social.

Portanto e como forma estimular e incentivar as IPSS no desenvolvimento de atividades e projetos por forma a servir a população ribeira-bravense definiu-se um conjunto de critérios e metodologias assentes neste regulamento.

O presente projeto de regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do disposto nas alíneas *h*) e *p*) do n.º 2 do artigo 23.º Conjugada com a alínea *k*) e *v*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sendo aprovado ao abrigo das competências previstas alínea *g*) do n.º 1 o artigo 25.º daquela lei.

O presente projeto de regulamento será sujeito a consulta pública, nos termos do n.º 3, do artigo 100 e do artigo 101.º, do código do procedimento administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define os princípios, critérios e as modalidades de apoios que a autarquia atribui às Instituições Particulares de Solidariedade Social abreviada por IPSS, legalmente constituídas, com sede ou delegação no Município e que desenvolvam atividades e projetos de interesse para o desenvolvimento social do concelho da Ribeira Brava.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Podem candidatar-se aos apoios constantes do presente Regulamento as IPSS que intervêm no concelho da Ribeira Brava

2 — Poderão ainda ser concedidos apoios às IPSS que não tendo sede no concelho de Ribeira Brava, desenvolvam atividades de especial interesse para os munícipes da Ribeira Brava e que reúnam as condições referidas no artigo 8.º

Artigo 3.º

Definição

São Instituições Particulares de Solidariedade Social as constituídas, sem finalidade lucrativa, por iniciativa de particulares, com o propósito de dar expressão organizada do dever moral de solidariedade e de justiça entre os indivíduos e desde que não sejam administrados pelo estado ou por um corpo autárquico nos termos do estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro.

CAPÍTULO II

Apoios

Artigo 4.º

Divulgação dos apoios municipais

A concessão de apoios municipais obriga às IPSS beneficiárias a referenciá-los publicamente e a inserir o logótipo do município em todos os suportes gráficos de promoção e divulgação das atividades e projetos desenvolvidos.

Artigo 5.º

Finalidade dos apoios

1 — Os apoios destinam-se ao desenvolvimento e implementação de programas e projetos de intervenção social.

2 — Os apoios são concedidos a uma atividade ou conjunto de atividades cuja realização deverá ser assegurada no prazo máximo de um ano.

3 — Excetuam-se do disposto no número anterior os apoios concedidos para obras, equipamentos ou viaturas que, nestes casos, será pontual, em função da disponibilidade orçamental e mediante avaliação e deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Modalidade dos apoios

1 — Os apoios a disponibilizar ao abrigo do presente Regulamento revestem as seguintes modalidades:

a) Disponibilização da utilização de infraestruturas municipais;
b) Disponibilização da utilização de viaturas, máquinas ou equipamentos integrados no património municipal;
c) Apoios técnicos e logísticos;
d) Apoio na cobertura de seguros para atividades e eventos realizados no âmbito das atividades aprovadas em protocolo;
e) Apoios financeiros.

2 — A utilização de viaturas e infraestruturas municipais rege-se pelos respetivos regulamentos, quando existam.

3 — A disponibilização de apoio material, técnico e logístico compreende a disponibilização dos equipamentos, realização de atividades ou a prestação de serviços que sejam propriedade ou da competência especializada dos serviços da Câmara Municipal.

4 — O apoio financeiro reveste a forma de subsídios, podendo ser disponibilizados:

a) Na modalidade de prestações ou duodécimos mensais;
b) Na modalidade de pagamento único mediante apresentação de despesas validamente realizadas;
c) Na modalidade de antecipação de parte do apoio mediante apresentação de orçamento certificado pela assembleia geral da Instituição.

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 7.º

Forma de candidatura

1 — As candidaturas terão de ser formalizadas na plataforma online em obediência ao exarado no artigo n.º 3 do presente Regulamento, quando aberto o período de candidatura.

2 — A análise das candidaturas será realizada por uma comissão, composta pelo mínimo de três elementos.
3 — A referida comissão será nomeada pelo presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava.

Artigo 8.º

Requisitos

Para candidatar-se aos apoios as IPSS têm de preencher os seguintes requisitos:

a) Estejam legalmente constituídas;
b) Possuam sede ou delegação e que desenvolvam atividades no concelho da Ribeira Brava;
c) Tenham os seus órgãos sociais legalmente eleitos e em exercício de funções;
d) Cumpram com os estatutos e regulamentos da livre democracia;
e) Tenham a sua situação regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e o Município da Ribeira Brava.

CAPÍTULO IV

Critérios e ponderação dos financiamentos

Artigo 9.º

Definição e distribuição dos montantes de financiamento

1 — O financiamento Municipal a atribuir às IPSS é deliberado anualmente pela Câmara Municipal consoante o valor inscrito no orçamento anual e é redistribuído pelas diferentes áreas e fins de apoio, na afetação percentual conforme critérios deste Regulamento.

Artigo 10.º

Financiamentos por fim e áreas de intervenção

A distribuição do montante global consagrado no orçamento municipal para esta rubrica, na concretização da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º deste Regulamento, efetiva-se numa redistribuição em termos percentuais pelos fins e áreas de intervenção no concelho da Ribeira Brava.

a) Financiamento ao funcionamento das IPSS — 25 %;
b) Financiamento para a intervenção social — 75 %.

Artigo 11.º

Financiamentos ao funcionamento das IPSS

1 — A distribuição da percentagem de financiamento total destinada ao funcionamento das IPSS rege-se pelos seguintes critérios de ponderação:

a) Despesas com funcionários — 25 %:

aa) considera-se elegíveis as despesas realizadas com os recursos humanos afetos ao funcionamento da instituição (administrativos, motoristas, limpeza e outros). Não são considerados elegíveis as despesas com recursos humanos ao abrigo de protocolos com outras entidades nomeadamente do instituto de emprego da Madeira.

b) Existência de sede própria — 25 %;
c) Despesas gerais de Manutenção — 25 %:

cc) considera-se elegíveis as despesas com água, luz, gás, comunicações, segurança, assessorias técnicas, seguros de imóveis, beneficiação e manutenção de instalações próprias ou outras comprovadamente associadas à dinamização das atividades.

d) Despesas com a manutenção das viaturas — 25 %:

dd) considera-se elegíveis as despesas com combustíveis, seguros, manutenção, inspeções.

Artigo 12.º

Financiamentos à intervenção social

1 — A distribuição da percentagem de financiamento total destinada à área social rege-se pelos seguintes critérios de ponderação:

a) Número de intervenções sociais — 50 %:

aa) considera-se intervenções sociais os apoios sociais com habitação, ajudas técnicas, médico, educação, alimentação, etc.

b) Número de valências da instituição — 25 %;
c) Colaboração com a comissão de Proteção de Crianças e Jovens — 10 %
d) Capacidade de estabelecer parcerias e cooperar com a Câmara Municipal da Ribeira Brava em iniciativas de interesse municipal — 10 %;
e) Outras intervenções de carência social — 5 %.

CAPÍTULO V

Atribuição

Artigo 13.º

Acordos de colaboração

Serão celebrados acordos de colaboração para titular os apoios concedidos, formalizados após comunicação e deliberação dos mesmos pela Câmara Municipal, ao abrigo do presente Regulamento. Os referidos acordos serão revestidos sob forma de protocolo ou contrato programa elaborados nos termos legais.

Artigo 14.º

Fiscalização

O Município de Ribeira Brava exercerá a fiscalização da veracidade das candidaturas e podendo, a todo o tempo, solicitar também aos beneficiários dos apoios financeiros, a comprovação da sua aplicação dos apoios concedidos, baseando-se:

a) De modo aleatório no controlo direto das atividades e eventos realizados;
b) Nos dados constantes nos formulários próprios criados para a candidatura ao apoio municipal às Instituições Particulares de Solidariedade Social;
c) Nos dados estatísticos e documentos oficiais das entidades que superintendam as áreas de atividades apoiadas;
d) Nos relatórios e contas do exercício referente às instituições e anos alvo de apoio municipal;
e) Na verificação da apresentação de faturas elegíveis comprovativas da aplicação dos apoios aos fins consignados nos apoios;
f) Noutras formas e nos momentos, tidos por convenientes pelo Município para validação da boa aplicação dos apoios concedidos.

Artigo 15.º

Suspensão

1 — O não cumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento, ou no acordo deles decorrentes, celebrados com os beneficiários dos apoios financeiros, confere à Câmara Municipal o direito de proceder à suspensão de execução dos mesmos.
2 — A decisão de suspensão prevista no número anterior, bem como a sua fundamentação, é comunicada ao interessado sendo-lhe fixado um prazo para cumprimento, que não pode exceder os 60 dias.

Artigo 16.º

Rescisão

Ocorrendo o incumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento, ou nos acordos deles decorrentes, pode a Câmara Municipal rescindir o respetivo acordo, e exigir a reposição dos valores entregues caso não cumpra o n.º 2 do artigo 15.º

CAPÍTULO VI

Direitos e Deveres das IPSS

Artigo 17.º

Direitos e Deveres das IPSS

1 — São direitos das IPSS:

a) Ser notificado do valor do apoio que irá receber;
b) Receber os apoios aprovados, constituídos por apoios financeiros e/ou não financeiros;

2 — São deveres das IPSS:

a) As entidades apoiadas devem manter um registo de contabilidade organizada e ficam obrigadas a apresentar o relatório de atividades e contas legalmente validados relativo ao ano em que apresentam o pedido de apoio, até o final do mês de julho.
b) Publicitar o apoio do Município da Ribeira Brava nos diversos suportes de informação utilizados pela instituição;

c) Comunicar ao Município da Ribeira Brava a eleição ou alteração dos órgãos sociais;
d) Ter regularizada a sua situação financeira perante a segurança social, a autoridade tributária e o Município da Ribeira Brava;
e) Fixar em local bem visível o cartaz disponibilizado pela Câmara Municipal com a informação de que o Município apoia a instituição.

CAPÍTULO VII

Sanções

Artigo 18.º

Regime sancionatório

1 — As IPSS cujas candidaturas tenham sido contempladas com os apoios solicitados e não os cumpram, ou que destinem o apoio municipal a fim diverso daquele a que se candidataram sujeitam-se, mediante decisão e notificação da Câmara Municipal a:

a) Reposição parcial ou total dos apoios recebidos e não aplicados para os fins e condições determinadas no Regulamento ou documento legal dele decorrente;
b) Interdição por período mínimo de um ano de beneficiação de apoio do Município de Ribeira Brava no âmbito do presente Regulamento.

2 — Em casos devidamente justificados e comprovados pelas Instituições, a interdição referida no número anterior poderá não ser aplicada.
3 — Caso o valor total calculado para cada entidade não seja aplicado na íntegra nas diferentes rubricas previstas, poderá o mesmo ser reafetado em outras rubricas mediante solicitação da IPSS e com a devida autorização do presidente de Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação deste regulamento serão analisados, decididos e supridos mediante deliberação da Câmara Municipal da Ribeira Brava.

Artigo 20.º

Outros Apoios

1 — O presente Regulamento não prejudica a atribuição de outros subsídios, para fins distintos dos previstos neste, em condições devidamente fundamentadas.
2 — Não podem candidatar-se ao presente apoio às entidades que beneficiem de protocolos de apoio financeiro com o Município.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia após a sua publicitação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do código de procedimento administrativo.

312109113

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 4971/2019

Conclusão de período experimental com sucesso

Para os devidos efeitos torna-se público que foi homologada por despacho do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, em 14 de fevereiro de 2019, a ata do júri da conclusão do período experimental com sucesso do trabalhador, Andreia Susana Lopes Soares Barbosa Barros, na carreira/categoria de assistente técnico, na sequência de procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 138, 2.ª série, de 20 de junho de 2016.

15 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas,* Dr.

312095433

MUNICÍPIO DO SABUGAL

Aviso n.º 4972/2019

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para os efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torno público que, se encontra afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Sabugal e na página eletrónica do Município, a ata com a lista de candidatos aprovados e não aprovados no 1.º método de seleção (Prova de Conhecimentos) do Procedimento Concursal Comum para Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para preenchimento de 7 postos de trabalho correspondentes à Carreira e Categoria de Assistente Técnico.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Robalo*.

312119328

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 4973/2019

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos, datados de 28/02/2019, procedi à homologação da classificação do período experimental com sucesso dos seguintes candidatos:

Maria Hortense Casimiro da Silva e Paulo Manuel Antunes da Costa Guilherme, contratados nos termos do artigo 37.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, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional cantoneiro de limpeza, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 48, de 08/03/2018 (Aviso n.º 3145/2018).
Hélio José Gonçalves Pereira, contratado nos termos do artigo 37.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, para a carreira/categoria de assistente operacional, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um lugar de assistente operacional, área funcional pedreiro, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 116, de 19/06/2017 (Aviso n.º 6816/2017).

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.º

312117076

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Regulamento n.º 261/2019

Filipe Martiniano Martins de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz, torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, realizada a 08 de fevereiro de 2019, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal a 17 de janeiro de 2019, depois de ter sido submetido a período de consulta pública através de publicação do Edital n.º 268/2018, de 15 de novembro de 2018, publicitado nos locais de costume, foi aprovado o Projeto de Regulamento de Apoio à Atividade Editorial da Câmara Municipal de Santa Cruz, cujo regulamento é agora publicado ao abrigo do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.
O Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a data de publicação e encontra-se disponível para consulta ao público nos locais de estilo e na página da Câmara Municipal de Santa Cruz na internet em: www.cm-santacruz.pt.

11 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Filipe Martiniano Martins de Sousa.*

Enquadramento

Introdução

A Constituição da República Portuguesa garante a todos os cidadãos iguais deveres e direitos, nomeadamente o direito à educação, cultura e ciência, o direito à defesa dos seus direitos, o direito à prossecução de atividades criativas e literárias.
Incumbe ao Estado, poder central e autarquias locais assegurar a concretização dos preceitos constitucionais, aplicar políticas nacionais, regionais e locais para a sua efetiva e alargada realização, colaborar e apoiar iniciativas criativas e literárias, fator de dinamismo e participação

da sociedade, um dos pilares de concretização dos direitos constitucionais dos cidadãos.

Assim, ao poder local compete a criação e aprofundamento de mecanismos e instrumentos que estimulem a criação literária e a investigação histórica. A autarquia deve assumir-se como elemento de cooperação e parceria em determinadas atividades, não no sentido de regular ou condicionar, mas de garantir a qualidade das obras a editar.

Historial

A Câmara Municipal de Santa Cruz, apesar das dificuldades financeiras sentidas nos últimos anos, não deixou de editar algumas obras relevantes para o município, sobretudo na área da História, aproveitando o ensejo da Comemoração dos 500 Anos da fundação do Concelho.

Sempre foi intenção da Câmara Municipal de Santa Cruz apoiar a edição de livros relevantes para o interesse do município, mas continuamos a defender que este apoio deve estar sujeito a regras precisas e associado a práticas de boa gestão e de rigor. A manifestação prática desta filosofia de apoio manifesta-se neste regulamento e nas suas regras e pressupostos.

A história futura do financiamento à edição de livros será orientada pelo rigor que imprimimos à gestão da coisa pública, e também pelo interesse municipal nas suas mais diversas manifestações, sejam culturais, desportivas, ambientais ou sociais.

Objetivos

O que se pretende com este Regulamento é não só imprimir práticas de gestão e rigor, bem como caraterísticas de equidade na definição e atribuição de apoios. Isto na certeza de que uma racional atribuição de apoios será também uma forma de alavancar a qualidade que se pretende para as iniciativas a apoiar nas mais variadas áreas incluindo ambiental e património, desportiva, social, cultural, educacional, entre outras.

Ou seja, o que está aqui em causa é um salto qualitativo no apoio à atividade editorial local, com a sistematização das formas de apoio e com o consequente estímulo à qualidade, criatividade e inovação.

Acreditamos que assim podemos cumprir, em simultâneo, com três dos nossos deveres enquanto entidade pública:

Garantir apoio a projetos válidos e de interesse municipal; fazê-lo numa ótica de boa gestão, transparência e equidade; promover a criação literária e as suas mais-valias de forma racional.

Desta forma, os princípios orientadores que regem o presente Regulamento são os seguintes:

a) Isenção e transparência: o processo de atribuição das comparticipações previstas assenta em pressupostos transparentes e isentos, de acordo com a disponibilidade financeira e as linhas estratégicas da Município de Santa Cruz. Neste sentido, não deve haver conflitos de interesses entre as entidades beneficiárias e os responsáveis técnicos e políticos afetos ao município;

b) Responsabilização: as entidades beneficiárias são responsáveis pela aplicação dos apoios aos fins que presidiram à sua concessão, pelo cumprimento das regras do presente documento e pelas normas legais a que estão sujeitas.

Regulamento de Apoio à Atividade Editorial da Câmara Municipal de Santa Cruz

Nota justificativa

A Câmara Municipal de Santa Cruz, em reconhecimento da importância de que se reveste a atividade editorial, aqui entendida como veículo de divulgação e promoção de autores emergentes ou consagrados, de edições de autor, sem intuitos exclusivamente comerciais, que contribuam para a vivificação cultural de Santa Cruz e para a diversificação da sua oferta literária, pretende criar um regime de apoio à atividade editorial através do qual procura encorajar a criação literária e viabilizar o aparecimento e afirmação de novos autores.

Competência regulamentar

Assim, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República e pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugados com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *e*) do n.º 2, do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo ainda em consideração que constituem atribuições do município a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio do património, cultura e ciência conforme decorre do mesmo diploma, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Regulamento

Artigo 1.º

Objeto

A Câmara Municipal de Santa Cruz, nos termos e condições deste Regulamento, apoiará a edição de obras que contribuam para o conhecimento e/ou aprofundamento do conhecimento da História de Santa Cruz e de obras literárias, em verso ou em prosa, de autores emergentes ou já consagrados, contemplando:

a) A edição de livros de autores nascidos ou residentes no concelho de Santa Cruz;

b) A edição de livros por entidades particulares e instituições santacruzenses;

c) A edição de livros de autores e entidades ou instituições exteriores ao concelho, mas que tenham manifesto interesse, direto e excecional, para Santa Cruz.

Artigo 2.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das competências conferidas n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º conjugados com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *e*) do n.º 2, do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 3.º

Modalidades

O apoio da Câmara Municipal de Santa Cruz poderá traduzir-se em duas modalidades:

a) Apoio monetário a um projeto de edição;

b) Edição da obra;

Artigo 4.º

Requisitos

Poderão candidatar-se à atribuição de incentivos e apoios os autores/entidades que reúnam os seguintes requisitos:

a) Autores locais ou residentes no Concelho;

b) Instituições sem fins lucrativos, legalmente constituídas com sede no Concelho;

c) Autores e entidades exteriores ao Concelho, desde que a obra possua um manifesto interesse para o Município.

Artigo 5.º

Comissão de seleção

1 — A análise dos pedidos de apoio à edição será realizada por uma Comissão de Seleção, doravante designada apenas por Comissão, com a seguinte composição:

Vereador(a) da Cultura da Câmara Municipal de Santa Cruz, que presidirá.

Um professor da Área das Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Madeira.

Um professor de Línguas, Literaturas, História e Cultura a designar pela Escola Básica e Secundária de Santa Cruz.

Um Técnico Superior do Gabinete de Cultura e Bibliotecas a designar pelo Presidente da Câmara.

Um Técnico Superior do Gabinete de Comunicação e Imagem ou outro a designar pelo Presidente da Câmara.

2 — A Comissão analisa os pedidos de apoio, pronunciando-se sobre aqueles que deverão beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento;

3 — Por falta de qualidade das propostas apresentadas a Comissão pode decidir não atribuir apoios.

4 — A Comissão delibera por maioria, dispondo o seu presidente de voto de qualidade.

Artigo 6.º

Prazo de candidaturas

O prazo de candidaturas para os apoios indicados no artigo 3.º decorrem mediante aviso em edital a decorrer no início de janeiro.

Artigo 7.º

Avaliação

1 — A Comissão reunirá um mês depois para avaliação das candidaturas.

2 — A Comissão elabora uma lista ordenada, por cada tipo de apoio, onde constam todos os projetos candidatos, baseada em pareceres fundamentados, atendendo aos seguintes critérios:

a) Originalidade;
b) Profundidade;
c) Relevância histórica, cultural e patrimonial;
d) Qualidade geral do texto: literária, estrutura, redação e correção gramatical.

Artigo 8.º

Apoio a um projeto de edição

1 — Os agentes mencionados no Artigo 1.º poderão requerer à Câmara Municipal de Santa Cruz o apoio a um projeto de edição de uma obra através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, em janeiro e fevereiro, instruído com todos os elementos referidos no artigo 10.º deste Regulamento.

2 — A Comissão reunirá para apreciar os projetos de edição apresentados, selecionando, em parecer sucintamente fundamentado, aqueles que julgar preencherem as melhores condições para beneficiarem de apoio.

3 — Suportada no parecer mencionado no número anterior, a Câmara Municipal de Santa Cruz deliberará sobre a concessão dos apoios requeridos.

4 — Nos exemplares editados deverá constar obrigatoriamente, com o devido destaque, a menção "Publicação apoiada pela Câmara Municipal de Santa Cruz", bem como o respetivo logótipo.

Artigo 9.º

Reedições

O disposto neste Regulamento é aplicável às reedições de obras, desde que as edições anteriores tenham já a chancela da autarquia ou a sua reedição se revista de manifesto interesse cultural para Santa Cruz.

Artigo 10.º

Instrução Candidatura

Os pedidos de apoio referidos no artigo 4.º deste Regulamento deverão ser enviados à Câmara Municipal de Santa Cruz, acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Nome da editora, morada, números de telefone e de fax (se for o caso de apoio à edição);
b) Nome e breve curriculum do autor;
c) Título da obra a editar;
d) Breve resumo do seu conteúdo;
e) Texto completo da obra a editar;
f) Número e características das ilustrações, no caso de existirem;
g) Número de exemplares que se propõem editar;
h) Orçamento global da edição por empresa gráfica do qual conste a tiragem (se for o caso de apoio à edição);
i) Data prevista para o lançamento ao público (se for o caso de apoio à edição);
j) Número mínimo de exemplares que se considera necessário para viabilizar a edição;
k) Catálogo atualizado dos títulos publicados pelo editor;
l) Certidões comprovativas de inexistência de dívidas do autor à Segurança Social e Autoridade Tributária.

Artigo 11.º

Exclusão

Não serão aceites pedidos de apoio que envolvam, quer na qualidade de autores quer na de editores, eleitos dos órgãos autárquicos e membros da Comissão.

Artigo 12.º

Montantes e percentagens de apoios

A Câmara Municipal definirá anualmente o montante global a afetar à execução dos apoios referidos no presente regulamento.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente regulamento serão resolvidas por deliberação da Comissão.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 10 dias úteis após a sua publicitação.

312059745

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 4974/2019

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Rui Miguel Guerreiro da Costa, na carreira/categoria de Assistente Operacional, em 28 de janeiro de 2019, posição 1 nível 1 a que corresponde a remuneração mensal de € 600,00.

No uso da competência delegada, através do despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

14 de fevereiro de 2019. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

312101678

Aviso n.º 4975/2019

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Calceteiro), da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação do órgão executivo de 14 de fevereiro de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional (Calceteiro), da carreira geral de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Projeto e Obras, na área funcional da Construção Civil.

2 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRAS) ainda não estão constituídas e de acordo com solução interpretativa uniforme, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais estão dispensadas de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação previsto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, 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 Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

4 — Prazo de validade — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro os procedimentos concursais são válidos para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos procedimentos.

5 — Local de Trabalho — área do Município de Santiago Cacém.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Exerce funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço

físico, nomeadamente execução de obras de vias de comunicação novas e de conservação.

Competências: Orientação para o Serviço Público; Conhecimentos e Experiência; Realização e Orientação para Resultados; Trabalho de Equipa e Cooperação; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço.

7 — Posicionamento remuneratório — Será determinado com base no artigo 38 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (OE 2019), cuja remuneração de referência é de 635,07€, que corresponde ao 4.º nível da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, de acordo com o Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

8 — Requisitos gerais de admissão, de acordo com o artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal deste Município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

11 — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

12 — Em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, alarga-se a área de recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 14 de fevereiro de 2019.

13 — Formalização da candidatura:

13.1 — A candidatura deve ser formalizada através de Formulário, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, e no site desta Autarquia (www.cm-santiagocacem.pt).

13.2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do certificado de habilitações;
b) Currículo profissional detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado;
c) Os candidatos com deficiência devem juntar declaração comprovativa do grau de incapacidade e o tipo de deficiência de que são portadores;
d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções públicas, devidamente atualizada, da qual conste a informação seguinte: indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida; carreira e categoria em que o/a candidato/a se integra; atividade e funções que o/a candidato/a desempenha e o grau de complexidade das mesmas; posição remuneratória em que o/a candidato/a se encontra; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar ou indicação de que o/a candidato/a não foi avaliado/a naquele período por motivos que não lhe são imputáveis.

13.3 — É dispensável a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão indicados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 8 desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, da situação em que se encontram relativamente a cada um deles.

13.4 — As candidaturas poderão ser entregues pessoalmente ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Santiago do Cacém, Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Praça do Município, 7540-136 Santiago do Cacém.

13.5 — Os candidatos que exerçam funções neste Município ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

14 — Métodos de seleção e critérios gerais:

14.1 — Exceto quando afastados por escrito pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

14.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no número anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC);
b) Avaliação psicológica (AP);
c) Entrevista profissional de seleção (EPS).

14.3 — 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.

14.4 — 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 o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.5 — Prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, será composta por uma prova teórica oral e uma prova prática, e serão valoradas numa escala de 0 a 20 valores.

14.5.1 — A prova teórica oral, com a duração de 15 minutos cada candidato, versará sobre a seguinte matéria:

Organização de Serviços do Município de Santiago do Cacém, aprovada pelo Despacho 9039/2018, publicado no *Diário da República* n.º 185, 2.ª série, do dia 25 de setembro de 2018;

Férias e faltas dos trabalhadores que exercem funções públicas, artigos 126.º a 143.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06;

Direitos, deveres e garantias dos trabalhadores que exercem funções públicas — artigos 70.º a 78.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

14.5.2 — A prova prática, com a duração de 1 hora, consistirá na execução das seguintes tarefas:

Execução de 1 m^2 de calçada miúda;
Preparação da sub-base;
Preparação da base;
Trabalho final.

A classificação final da prova de conhecimentos será obtida através da seguinte fórmula: 40 % da prova teórica mais 60 % da prova prática.

14.6 — Avaliação psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar. Poderá comportar mais do que uma fase, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.7 — Entrevista profissional de seleção: visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.8 — Caso sejam admitidos candidatos em número elevado (≥100), a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
b) Aplicação dos 2.º e 3.º métodos a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo ou terceiro métodos aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal e garantam reserva de recrutamento.

15 — Ponderação e valoração final:
15.1 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

a) Avaliação curricular (AC) — Ponderação 40 %;
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação 30 %;
c) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação 40 %;
d) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação 30 %;
e) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação 30 %.

15.2 — Valoração final (VF): resulta das seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção aplicados a cada candidato:

a) VF = (40 % AC) + (30 % EAC) + (30 % EPS) Ou:
b) VF = (40 % PC) + (30 % AP) + (30 % EPS).

15.3 — 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, constam das atas do Júri do procedimento de seleção que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
15.4 — Cada método de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte.
15.4.1 — Serão igualmente excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.
15.5 — 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.
15.6 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.
16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica.
17 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Sede do Município e disponibilizada na página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
18 — Composição do Júri do procedimento concursal e do período experimental:

Presidente: José Carlos Nabais Correia, Chefe da Divisão de Projeto e Obras;
Vogais Efetivos:

1.º António Joaquim Ramos Penedo, Técnico Superior;
2.º Marina da Conceição do Carmo de Oliveira, Técnico Superior;

Vogais Suplentes:

1.º Dário Vilhena Lopes Cândido, Encarregado Operacional;
2.º Maria Helena Faustino Pereira Chainho Gonçalves, Assistente Técnico.

O 1.º vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
19 — Notificação dos candidatos: A notificação dos candidatos é efetuada por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro.
20 — Quota de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.
21 — 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.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

21 de fevereiro de 2019. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

312101694

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 4976/2019

Cessação da relação jurídica de emprego

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, durante o ano de 2018, cessou a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Por motivos de aposentação pela Caixa Geral de Aposentações:

Manuel Ferreira Gonçalves — Encarregado Operacional, posição remuneratória 2.ª, nível remuneratório 9, em 01/04/2018;
Adriano Gouveia Rodrigues, Assistente Operacional — Trolha, posição remuneratória 4.ª, nível remuneratório 4, em 01/10/2018;
Maria Luísa Correia Gaspar Rebelo — Assistente Operacional — Auxiliar Administrativo, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 1, em 01/12/2018;
João de Almeida, Assistente Operacional — Pedreiro, posição remuneratória entre 5.ª e 6.ª, nível remuneratório entre 5 e 6, em 01/12/2018.

Com competências delegadas.

7 de janeiro de 2019. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

312103768

Aviso n.º 4977/2019

Prorrogação de Situação de Mobilidade Interna

Para os devidos efeitos torna-se público que, conforme previsto no artigo 20.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (OE 2019), foram prorrogadas excecionalmente até 31 de dezembro de 2019, por meu despacho de 02 de janeiro de 2019 as seguintes mobilidades:

Mobilidade na categoria:

Manuel José Guimarães Campos, no exercício de funções de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais;
Nuno Manuel Almeida Lasca, no exercício de funções de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais;

Mobilidade Intercategorias:

Fernando Rodrigues Teixeira, no exercício de funções de Encarregado Operacional;
Maria Conceição Dias Figueiredo Henriques, no exercício de funções de Encarregada Operacional.

Mobilidade Intercarreiras:

Graça Maria Martins Correia Soares, no exercício de funções de Encarregada Operacional;
Paulo Jorge Almeida Rodrigues, no exercício de funções de Assistente Técnico;
Jorge Miguel Ferreira da Silva, no exercício de funções de Especialista de Informática de Grau 1.

Com competências delegadas

7 de janeiro de 2019. — O Vereador, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

312100568

Aviso n.º 4978/2019

Mobilidade interna Intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 14/02/2019, no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12/09 que lhe foi delegada por despacho do Presidente da Câmara datado de 25/10/2017, foi autorizada a mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica Sandra Cristina Santos Matos, para a carreira/categoria de Assistente Técnica/Coordenador Técnica, nos termos dos artigos 93.º e 97.º da Lei

n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP), a partir de 20 de fevereiro de 2019, pelo período máximo de 18 meses, com a remuneração correspondente à 1.ª Posição e ao nível 14 da tabela remuneratória única.

19 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel de Almeida Figueiredo.*

312106416

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 4979/2019

Mark Anthony Silveira, Presidente da Câmara Municipal de São Roque do Pico:

Torna público que a Assembleia Municipal de São Roque do Pico, na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 13 de fevereiro de 2019, aprovar alterações ao Regulamento Municipal de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 212, de 29 de outubro de 2015, nos seguintes termos:

A) O artigo 5.º passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 5.º

Benefícios

1 — Os cidadãos abrangidos poderão beneficiar dos seguintes apoios:

a) Cedência de bens alimentares de primeira necessidade;
b) Cedência de vestuário;
c) Comparticipação financeira na aquisição de medicamentos;
d) Apoio financeiro (Fundo Emergência Social — FES), excecional e de natureza pontual, para fazer face a despesas diversas do agregado familiar que se encontre em grave situação de carência económica e social, resultante de fatores externos à sua vontade, nomeadamente calamidades (incêndios, inundações, entre outras), eventualidades (doença, invalidez, entre outras) e carência estrutural (desemprego, entre outras), quando esteja em causa a sua dignidade e/ou subsistência.

2 — Os apoios previstos nas alíneas *a*), *b*) e *d*) do número anterior são aplicáveis em situações de emergência social, considerando, em todos os casos, que a participação do Município tem como objetivo intervir numa área específica do bem-estar e qualidade de vida dos cidadãos isolados ou inseridos em agregado familiar desfavorecido.

3 — O apoio previsto na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo não pode exceder o seguinte montante anual, de acordo com a dimensão do agregado familiar:

a) Um (1) elemento: € 200,00;
b) Dois (2) elementos: € 300,00; e
c) Três (3) ou mais elementos: € 400,00.

4 — O apoio referido na alínea *b*) do n.º 1 será assegurado pelo Banco Solidário do Município de São Roque do Pico.

5 — O apoio referido na alínea *c*) do n.º 1 traduz-se numa comparticipação financeira, mediante a apresentação de cópia da receita médica e respetivo recibo de pagamento da farmácia, no valor correspondente à comparticipação que cabe ao utente, até ao limite máximo fixado no ponto seguinte.

6 — A atribuição da comparticipação de medicamentos tem o limite máximo por utente de 100 euros anuais, sendo o mesmo atribuído de forma faseada na proporção de 20 %.

7 — Os documentos mencionados no número cinco deverão ser entregues na Câmara Municipal até ao dia 20 do mês seguinte ao da realização da despesa, sendo o reembolso das mesmas efetuado, em princípio, até ao final do mês em causa.

8 — A atribuição do apoio previsto na alínea *d*) do n.º 1 (FES) destina-se, nomeadamente, a despesas de saúde ou similares (consultas médicas e meios complementares de diagnóstico, aquisição de óculos, próteses auditivas ou dentárias), e a outras despesas que se considerem pertinentes tendo em conta a situação em concreto.

9 — A concessão do FES é feita tendo em conta o orçamento disponível para a aplicação do presente regulamento, tendo um limite de 500,00 € (quinhentos euros) por candidato, podendo ser elevado até 1.000,00 € (mil euros) em casos excecionais e devidamente justificados.

10 — Os montantes referidos no presente Artigo podem ser alterados anualmente pela Câmara Municipal, de acordo com a sua disponibilidade orçamental.

11 — Os montantes totais a dispensar com os apoios previstos no presente Regulamento constarão das grandes opções do plano e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados."

B) O n.º 1 e a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 6.º passam a ter a seguinte redação:

"Artigo 6.º

Candidatura

1 — A organização e gestão de todos os procedimentos de atribuição de apoios no âmbito do presente Regulamento e a decisão sobre a sua atribuição é da exclusiva competência do presidente da câmara municipal e/ou do eleito local com competência própria ou delegada/subdelegada na área da ação social, mediante prévia análise fundamentada pelo Setor de Ação Social (Gabinete de Ação Social), ou em caso de alteração estrutural, da unidade orgânica que tenha essa incumbência."

2 — . . . . . .

3 — A concretização da candidatura efetiva-se mediante o preenchimento de formulário adequado, disponível no Gabinete de Ação Social, acompanhado dos seguintes documentos:

a) . . . . . ;
b) . . . . . .
c) Atestado da Junta de Freguesia da área de residência do requerente comprovando o cumprimento dos requisitos da alínea *a*) do artigo 3.º, e a composição do agregado familiar;"

C) O n.º 1 do artigo 7.º passa a ter a seguinte redação:

"Artigo 7.º

Análise da candidatura

1 — A análise e decisão dos requerimentos será realizada de acordo com a fórmula indicada no Anexo I ao presente Regulamento."

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mark Anthony Silveira*.

312109024

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 4980/2019

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado

Para dar cumprimento ao estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que esta Câmara Municipal, precedendo concurso, celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com inicio a 15 de junho de 2018, com Nuno Amaral Almeida, na categoria e carreira de Técnico Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória da categoria e no nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde um vencimento ilíquido de 1.201,48 euros.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, por despacho de 15 de junho de 2018, foi nomeado como júri do respetivo período experimental, os seguintes membros:

Presidente: Fernando Gomes Morais, Dirigente Intermédio de 3.º Grau, da Unidade de Planeamento, Ordenamento e Ambiente;

Vogais efetivos: Nuno Miguel Gonçalves Sá Bento, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Carla Maria de Sousa Albuquerque, ambos técnicos superiores desta autarquia

Vogais suplentes: Helena Maria Almeida Leal e Carlos Manuel Pina Lopes da Costa, ambos Técnicos Superiores desta autarquia.

Por não existir, na lista de ordenação final, um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, não será constituída reserva de recrutamento interna.

A presente contratação não está sujeita a fiscalização prévia do tribunal de contas.

27 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Lopes dos Santos.*

312115861

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso n.º 4981/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que durante o ano de

2018 cessaram a sua relação jurídica de emprego público os seguintes trabalhadores:

Fernando José Marques dos Santos, Assistente Operacional, por motivo de falecimento, com efeitos a 12 de agosto de 2018;
Vítor Manuel Alves da Ressurreição, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 01 de setembro de 2018;
Luís de Jesus Marques da Silva, Assistente Operacional, por motivo de aposentação, com efeitos a 30 de dezembro de 2018.

A Vereadora com competência delegada pelo Despacho n.º 35/2017, de 2 de novembro de 2017.

23 de janeiro de 2019. — A Vereadora, *Margarida Isabel Garcia Nereu*.

312103298

Aviso n.º 4982/2019

Mobilidade interna intercategorias

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 20 de dezembro de 2018, autorizei a mobilidade interna intercategorias do Assistente Operacional Carlos Alberto Simões Dias, para exercer as funções de Encarregado Operacional, nos termos do n.º 3, do artigo 93.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos desde 01 de janeiro de 2019, a vencer pelo nível remuneratório 8, 1.ª posição da Categoria de Encarregado Operacional, da Carreira de Assistente Operacional, a que corresponde a remuneração de €837,60.
A Vereadora com competência delegada pelo Despacho n.º 35/2017, de 2 de novembro de 2017.

23 de janeiro de 2019. — A Vereadora, *Margarida Isabel Garcia Nereu*.

312103402

Aviso n.º 4983/2019

Renovação da nomeação do Comandante Operacional Municipal (COM)

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 27 de dezembro de 2018, no uso da competência que me é conferida pelo n.º 2, do artigo 13.º, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, conjugada com a alínea *v*), do n.º 1 e alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em conformidade com a alínea *c*), n.º 3, do artigo 6.º, e alínea *a*), n.º 1, do artigo 9.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi renovada a comissão de serviço por mais um ano, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2019, do Técnico Superior Artur Filipe Fernandes da Costa, no cargo de Comandante Operacional Municipal.
A Vereadora com competência delegada pelo Despacho n.º 35/2017, de 2 de novembro de 2017.

22 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Margarida Isabel Garcia Nereu*.

312103468

Aviso n.º 4984/2019

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Município de Seia possui uma reserva de recrutamento para a Carreira e Categoria de Técnico Superior (Gestão), constituída na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso de abertura n.º 9244/2016, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho.
Por deliberação do executivo municipal de 19 de novembro de 2018, foi determinada a ocupação de 1 posto de trabalho na Carreira e Categoria de Técnico Superior (Gestão), para o Gabinete de Gestão de Projetos Especiais e Fundos Comunitários, com recurso àquela reserva de recrutamento. Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final, com a seguinte trabalhadora:

Dora Alexandra da Cruz Oliveira, com a remuneração base de 1.201,48 €, correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 3 de novembro de 2018, em período experimental, nos termos previstos nos artigos 49.º e 51.º e no artigo 9.º do preâmbulo da LTFP, em conjugação com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, o Júri para avaliação do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Luís Miguel dos Santos Mendes, Chefe de Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal de Seia.
Vogais efetivos: Fernando Adriano Neto, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Qualidade, Modernização Administrativa e Auditoria da Câmara Municipal de Seia, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Paulo Jorge Mendes Álvaro, Técnico Superior da Câmara Municipal de Seia.
Vogais suplentes: Helena Maria Lameiras Garcia, Técnica Superior da Câmara Municipal de Seia, e Dalila Brito Ferreira, Técnica Superior da Câmara Municipal de Seia.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

312127793

Aviso n.º 4985/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 31 de agosto de 2018, foi concedida a Célia Margarida Ribeiro Gonçalves, Técnica Superior, licença sem remuneração de longa duração, nos termos do n.º 3 do artigo 281.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início em 1 de setembro de 2018.

A Vereadora com competência delegada pelo Despacho n.º 35/2017, de 2 de novembro de 2017.

27 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Margarida Isabel Garcia Nereu*.

312127647

Aviso n.º 4986/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 6 de março de 2019, foi concedida a Pedro da Silva Dias, Assistente Técnico, licença sem remuneração, pelo período de 12 meses, nos termos do artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com início em 18 de março de 2019.

A Vereadora com competência delegada pelo Despacho n.º 35/2017, de 2 de novembro de 2017.

8 de março de 2019. — A Vereadora, *Margarida Isabel Garcia Nereu*.

312127485

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 4987/2019

Procedimento concursal comum para ocupação de 10 postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, após deliberação favorável da Câmara Municipal, datada de 21 de novembro de 2018 e por despacho do Senhor Vice-Presidente da Câmara Municipal n.º 15-VPCM/2019, datado de 11 de janeiro, encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum infra identificado, para ocupação de 10 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ref.ª 21/PCC/2018 — 10 postos de trabalho de assistente operacional — Auxiliar de Desporto.

2 — Reserva de recrutamento: Para efeitos do determinado nas disposições conjugadas no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no Município do Seixal, nem ter sido efetuada consulta à Direção-Geral da Quali-

ficação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, conforme solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: As funções a exercer são as constantes na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com o estabelecido no seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau de complexidade 1, previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado para o ano 2018, concretamente: Preparar e organizar trabalho de limpeza tratamento e higienização das instalações desportivas, de acordo com indicação dos responsáveis, e indicações técnicas específicas de cada espaço/área a tratar; Selecionar produtos de limpeza e de tratamento de acordo com os requisitos e fichas técnicas de cada um; Selecionar equipamentos e técnicas de trabalho de acordo com os requisitos de cada espaço a tratar; Apoiar a definição dos planos de limpeza e manutenção das instalações/áreas; Executar a limpeza e tratamento das diversas instalações, utilizando utensílios, equipamentos e produtos, adequados respeitando indicação dos dados e requisitos técnicos definidos; Preparar e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados a cada situação; Proceder à receção, encaminhamento e enquadramento do utente e público em geral; Assegurar apoio específico a utentes enquadrados em projetos especiais, nomeadamente crianças, idosos e deficientes; Assegurar o registo diário de ocorrências, em fichas próprias; Cumprir procedimentos específicos para assegurar as regras de higiene e segurança nas instalações; Assegurar a reposição diária de materiais consumíveis de apoio ao funcionamento das instalações; Assegurar o registo de saída de material consumível e de limpeza, para encaminhamento à equipa administrativa; Registar e apoiar o controlo dos perdidos e achados; Assegurar a limpeza profunda, tratamento e manutenção anual das instalações; Assegurar o cumprimento de horários de abertura e funcionamento ao público; Proceder ao acompanhamento de crianças, idosos e deficientes em transportes para deslocações as instalações desportivas; Assegurar todo o apoio ao enquadramento dos projetos desenvolvidos ao nível desportivo; Assegurar o cumprimento do regulamento e das normas internas nos equipamentos desportivos; Desenvolver atividades de vigilância em espaços e instalações com atividades desportivas e lúdicas.

4 — Local de trabalho: situa-se na área do Município do Seixal.

5 — Posição remuneratória de referência: conforme o disposto na alínea *f*) do artigo 2.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, corresponde ao montante pecuniário do 4.º nível remuneratório da tabela Remuneratória Única (TRU), ou seja 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

6 — Requisitos de Admissão:

6.1 — Requisitos Gerais: Os previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Nível habilitacional exigido:

De acordo com o n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, todos da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos deverão ser titulares de Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, todos da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos seguintes termos:

4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;

Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;

Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade).

Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

7.2 — Tendo em conta os princípios da racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, deverá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com a alínea *g*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

7.3 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a que se destinam os procedimentos concursais supra identificados e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município do Seixal, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os procedimentos.

8 — Composição do Júri:

Presidente (a): Isabel Maria Gonçalves Mirandela da Costa, Chefe da Divisão de Desporto;

1.º Vogal efetivo: Carlos Manuel Alves Caetano, Coordenador do Gabinete de Equipamentos Desportivos;

2.º Vogal efetivo: Paula Santos de Carvalho, Coordenadora do Gabinete de Limpeza Urbana;

1.º Vogal suplente: Pedro Miguel Cracel Vicente da Silva, técnico superior;

2.º Vogal suplente: Ernesto José Fadista Horta Nova, Chefe da Divisão de Ambiente e Salubridade.

(a) A Presidente do Júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal efetivo.

9 — Métodos de seleção: Serão utilizados, ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, dois métodos de seleção obrigatórios.

9.1 — Para os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e estejam a exercer funções próprias da carreira ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos concursais, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto quando por escrito os candidatos afastem este método de seleção, caso em que se lhes aplica os métodos de seleção indicados em 9.2.

9.2 — Para os demais candidatos os métodos de seleção obrigatórios são a prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

9.3 — Ao presente procedimento concursal será ainda aplicado, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção facultativos entrevista profissional de seleção e exame médico.

9.4 — Todos os métodos de seleção têm carácter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso, e serão excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

9.5 — O tipo, forma e duração da prova de conhecimentos bem como os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar no procedimento constam das atas das reuniões do respetivo júri, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme o previsto na alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9.6 — A prova de conhecimentos abordará as seguintes temáticas:

a) Conhecimentos gerais: Legislação Geral do Trabalho em Funções Públicas (tempo de trabalho, tempos de não trabalho e exercício do poder disciplinar); Estrutura Orgânica da Câmara Municipal do Seixal; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho.

b) Conhecimentos Específicos: Transporte Coletivo de Crianças; Atendimento Público; Equipamentos Desportivos Municipais; Análise e avaliação de rotinas e materiais de higienização e tratamento; Enquadramento e acompanhamento de praticantes desportivos.

c) Legislação: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Capítulo IV — Tempo de trabalho, artigo 101.º a 121.º, Capítulo V — Tempos de não trabalho, artigo 122.º a 143.º e Capítulo VII — Exercício do poder disciplinar, artigo 176.º a 240.º); Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro republicada pela Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, na sua redação atual; Lei n.º 13/2006, de 17 de abril; Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto; Estrutura Orgânica da Câmara Municipal do Seixal, disponível em www.cm-seixal.pt; Equipamentos Desportivos Municipais, disponível em www.cm-seixal.pt; Plano de higienização, disponivel em www.asae.gov.pt/seguranca-alimentar/haccp/plano-de-higienizacao.aspx.

9.7 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Atendendo à necessidade urgente de reforçar as equipas de trabalho para a prossecução dos objetivos, competências e atividades do Município, no presente procedimento concursal comum, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83- A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Ordenação final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, 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. Assim, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

10.1 — Para candidatos que se enquadrem no ponto 9.1, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 40\ \%) + (EAC \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

10.2 — Aos restantes candidatos, a ordenação final será efetuada através da seguinte fórmula:

$$OF = (PC \times 40\ \%) + (AP \times 30\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

sendo:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
PC = Prova de Conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

10.3 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

11 — Quotas de emprego: de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60 %, será fixada de acordo com os postos de trabalho a concurso. Os candidatos devem declarar no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos processos de seleção nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supra mencionado, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma.

12 — Formalização das candidaturas: mediante preenchimento do modelo de requerimento, de utilização obrigatória, datado e assinado, disponível na página eletrónica da Câmara Municipal do Seixal, em http://www4.cm-seixal.pt/servicosonline/, no separador "Concursos e estágios" e no serviço "Procedimentos concursais em fase de receção de candidaturas", o qual, bem como a documentação que o deve acompanhar, deverá ser entregue pessoalmente no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, sito, na Alameda dos Bombeiros Voluntários 45, 2844-001 Seixal, ou remetido pelo correio para a mesma morada, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

12.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, nos termos da alínea *a*), do n.º 9, do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico;

b) *Curriculum vitae* devidamente datado e assinado. A formação profissional mencionada no *curriculum vitae,* deverá ser comprovada por fotocópia simples e legível, sob pena das respetivas ações de formação profissional não serem consideradas.

12.3 — Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, deverão, igualmente, apresentar:

Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo, carreira/categoria de que é titular e o respetivo tempo de serviço, bem como a descrição das atividades que executa ou executou, a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos últimos três anos que cumpriu ou executou atividades idênticas ao posto de trabalho a concurso e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, bem como a posição remuneratória que detêm, sob pena de serem considerados candidatos sem relação jurídica de emprego público.

12.4 — Aos candidatos trabalhadores desta Autarquia não se lhes aplica o ponto 12.3.

12.5 — Os candidatos poderão juntar, ao requerimento de candidatura, fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão válido.

12.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir, em caso de dúvida sobre a situação que o candidato descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos: Nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14.1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar será efetuada através de listas ordenadas alfabeticamente, afixadas no Edifício dos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal e disponibilizadas na sua página eletrónica.

14.2 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal e disponibilizadas na sua página eletrónica, sendo publicados avisos na IIª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na Pagina eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

17 — Os dados pessoais que vão ser recolhidos destinam-se única e exclusivamente para os fins do presente procedimento.

18 de fevereiro de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau.*

312114654

MUNICÍPIO DA SERTÃ

Aviso n.º 4988/2019

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-serta.pt, do procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, Área Financeira, aberto pelo aviso publicado na BEP em 5 de dezembro de 2018 com o código de oferta OE201812/0170, a qual foi homologada por meu despacho de 27 de fevereiro de 2019.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes.*

312108603

Aviso n.º 4989/2019

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações

desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-serta.pt, do procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Espaços Verdes e Lazer, aberto pelo aviso publicado na BEP em 5 de dezembro de 2018 com o código de oferta OE201812/0179, a qual foi homologada por meu despacho de 31 de janeiro de 2019.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes*.

312108863

Aviso n.º 4990/2019

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-serta.pt, do procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, Arquivo Municipal, aberto pelo aviso publicado na BEP em 5 de dezembro de 2018 com o código de oferta OE201812/0177, a qual foi homologada por meu despacho de 25 de fevereiro de 2019.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes*.

312108693

Aviso n.º 4991/2019

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra afixada nas instalações desta entidade e publicada na página eletrónica em www.cm-serta.pt, do procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, Julgado de Paz da Sertã, aberto pelo aviso publicado na BEP em 5 de dezembro de 2018 com o código de oferta OE201812/0172, a qual foi homologada por meu despacho de 25 de fevereiro de 2019.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Farinha Nunes*.

312108652

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 4992/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho não ocupado da carreira geral e categoria de assistente técnico (energia)

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão executivo em reunião n.º 21/2018, de 28/11/2018 (deliberação n.º 355/2018), e por meu Despacho n.º 114/2019, de 18/02/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral e categoria de Assistente Técnico (Energia) previsto e não ocupado no mapa de pessoal próprio do Município de Setúbal aprovado para o ano de 2019, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e nos termos seguintes:

a) Não existe reserva de recrutamento interna para ocupação dos postos de trabalho em causa nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) O INA, enquanto entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), também, ainda, não procedeu à publicitação de qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 43.º e para os efeitos do n.º 1 do artigo 47.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.

c) No que respeita à verificação de que não existe pessoal em situação de valorização profissional (requalificação), em cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 34 do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que prevê um tipo de procedimento exclusivamente destinado ao recrutamento de pessoal em situação de valorização profissional (requalificação), de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho de 2014, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, "As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", com o perfil profissional pretendido, assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) enquanto esta não se encontrar ainda constituída, o que é efetivamente aqui o caso;

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 30.º, n.º 4, e 33.º), artigos 4.º, n.º 1, e 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Desenvolve atividades de projeto, planeamento, gestão, controlo, instalação, manutenção e reparação de soluções técnicas que envolvam equipamentos elétricos, eletromecânicos, de automação e comando, força motriz, sinalização e proteção, energias renováveis, sistemas avac e comunicações com a finalidade de obter sistemas de elevado desempenho energético, aumentando a disponibilidade energética, respeitando as normas de segurança de regulamentação específicas de pessoas e equipamentos; Presta apoio aos Técnicos Superiores da área de Engenharia Eletrotécnica, Eletromecânica e da Engenharia do Ambiente inerentes à unidade orgânica em que estiver inserido.

3 — Local de trabalho: o local de prestação de trabalho situa-se na área territorial do Município de Setúbal.

4 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação do posto de trabalho referido (um posto) e para constituição de reservas de recrutamento interna, ou seja para os efeitos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que são os seguintes:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Robustez fisica e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Habilitações literárias exigidas: Ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação (ensino secundário e nível 3 de formação) ou cursos de especialização tecnológica e profissional, regulados pelo Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional.

5.3 — Requisitos de vínculo:

5.3.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

5.3.2 — Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho referidos por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios constitucionais de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade da administração pública, conforme deliberação n.º 355/2018 tomada em reunião n.º 21/2018 do órgão executivo, de 28/11/2018, atento o disposto no n.º 4 do mesmo artigo e diploma, nos presentes procedimentos concursais, o recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legais legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem:

a) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

b) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;
c) Candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Setúbal idênticos aos postos de trabalho para cujas atividades e consequente ocupação se publica o presente procedimento.
5.4 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2019), o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição, nível 5, da categoria de Assistente Técnico.
6 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:
6.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso no *Diário da República* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.
6.2 — Formalização de candidaturas — A apresentação das candidaturas deverá ser formalizada, em suporte de papel, através de documento próprio de utilização obrigatória, a solicitar na Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos desta Autarquia ou obtido através da página eletrónica do Município (www.mun-setubal.pt).
O formulário, devidamente preenchido e assinado, poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para: Câmara Municipal de Setúbal, Praça do Brasil, n.º 17, 2900-285 Setúbal, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista).
6.3 — O formulário deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa, quando se aplique;
c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de Cidadão válido;
d) Número de Identificação Fiscal;
e) Declaração sob compromisso de honra em como possui os requisitos constantes do ponto 5.1.;
f) Documentos comprovativos da experiência e da formação profissional;

6.4 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.
6.5 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
6.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
7 — Métodos de Seleção: No presente procedimento concursal serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um complementar, referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Provas de Conhecimentos (PC), método obrigatório;
Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;
E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os métodos de seleção:
Avaliação Curricular (AC), método obrigatório;
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;

7.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.

As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.
Este método de seleção assume a forma escrita, reveste a natureza teórica, é de realização individual, tem a duração de 120 minutos, e incide sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função e será valorado na escala de 0 a 20 valores.
Conteúdos programáticos:

Código do Procedimento Administrativo;
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Código dos Contratos Públicos;
Regime Jurídico das Autarquias Locais;
Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Setúbal;
Conhecimentos básicos teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente na área de eletrotecnia/instalações elétricas;
Conhecimentos do Microsoft Office na ótica do utilizador (Word e Excel);
Execução de tarefas de expediente, gestão de processos, arquivo e secretaria.

Bibliografia e legislação:

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 9 de janeiro;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
Despacho n.º 11864/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2018.

7.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e 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.
7.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar e analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e, ou, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de Desempenho.
Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{1HA + 1FP + 2EP + 1AD}{5}$$

sendo:

HA — Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

12.º Ano de Escolaridade ou equiparado: 12 valores
Curso Qualificação de nível — pós secundário não superior: 14 valores
Curso Superior que não confira o grau de Licenciatura: 15 valores
Licenciatura: 17 valores
Habilitação Superior: 20 valores

FP — Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho:

Sem formação profissional: 8 valores
Até 6 horas de formação: 9 valores
6 a 12 horas de formação: 10 valores
12 a 18 horas de formação: 12 valores
18 a 30 horas de formação: 14 valores
30 a 90 horas de formação: 16 valores
90 a 120 horas de formação: 18 valores
+ de 120 horas de formação: 20 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas
Uma semana = 30 horas
Um mês = 120 horas

EP — Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência: 0 valores
Com experiência até 6 meses: 8 valores
Com experiência até 1 ano: 10 valores
Superior a 1 ano e até 2 anos: 12 valores
De 2 a 4 anos: 14 valores
De 4 a 6 anos: 16 valores
De 6 a 8 anos: 18 valores
Superior a 8 anos: 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e, ou, atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD — Avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação quantitativa obtida relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro).

Desempenho Excelente: Correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5
Desempenho Relevante: Correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5
Desempenho Adequado: Correspondendo a uma avaliação entre 2 e 3,999
Desempenho Inadequado: Correspondendo a uma avaliação entre 1 e 1,999

A classificação deste fator será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4. No caso de o candidato não possuir avaliação relativa ao período a considerar (últimos 3 anos), desde que o motivo não lhe seja diretamente imputável, o valor a ser considerado na fórmula por cada ano será de 11 valores.

7.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir de descriminam:

Orientação para o serviço público;
Organização e método de trabalho;
Adaptação e melhoria contínua;
Trabalho de equipa e cooperação;
Relacionamento interpessoal;
Responsabilidade e compromisso com o serviço.

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito e é avaliado 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.

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

A entrevista profissional de seleção será realizada pelo Júri e 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, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões (temas) abordados diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

8 — Ponderação para a valoração dos métodos de seleção: A ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Curricular é de 45 %, para a Avaliação Psicológica e para a Entrevista de Avaliação de Competências é de 25 %, e para a Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %, de acordo com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

A valoração dos métodos de seleção referidos será convertida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$OF = (PC \times 45\ \%) + (AP \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

$$OF = (AC \times 45\ \%) + (EAC \times 25\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

8.1 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Estando em causa razões de celeridade, impõe-se a necessidade urgente de recrutamento, razão pela qual quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, declaro o presente procedimento urgente pelo que decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos seguintes termos:

a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos;

b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 8.º, n.º 1, 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;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

9 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada um dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, bem como aqueles que tenham sido dispensados da aplicação dos métodos de seleção na situação de utilização faseada dos mesmos.

Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Em caso de igualdade de classificação, 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.

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.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da Câmara Municipal de Setúbal e disponibilizada na sua página eletrónica.

10 — Constituição do júri:

Presidente: Alexandre Augusto Ferreira de Lima Freire, Diretor do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas;

Vogais efetivos:

António Manuel Gomes Pinto, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Carlos Durval dos Santos, Chefe da Equipa Multidisciplinar do Gabinete de Projetos do Ambiente e da Energia;

Vogais suplentes:

José Alberto Justino Ferreira dos Santos, Técnico Superior;

Pedro Carlos de Vasconcelos Romão, Técnico Superior (Recursos Humanos).

11 — Publicitação: o presente procedimento será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, na página Eletrónica do Município de Setúbal e em Jornal de Expansão Nacional por extrato (artigo 19.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro).

12 — 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.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

19 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312102503

Aviso n.º 4993/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho não ocupados da carreira geral e categoria de assistente operacional (motorista de pesados)

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, na sequência de aprovação do órgão executivo em reunião n.º 21/2018, de 28/11/2018 (deliberação n.º 355/2018), e por meu Despacho n.º 51/2019, de 17/01/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira geral e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados) previstos e não ocupados no mapa de pessoal próprio do Município de Setúbal aprovado para o ano de 2019, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e nos termos seguintes:

a) Não existe reserva de recrutamento interna para ocupação dos postos de trabalho em causa nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) O INA, enquanto entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), também, ainda, não procedeu à publicitação de qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 43.º e para os efeitos do n.º 1 do artigo 47.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.

c) No que respeita à verificação de que não existe pessoal em situação de valorização profissional (requalificação), em cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 34 do anexo a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que prevê um tipo de procedimento exclusivamente destinado ao recrutamento de pessoal em situação de valorização profissional (requalificação), de acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL), de 15 de maio de 2014, devidamente homologada por Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho de 2014, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, «As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação», com o perfil profissional pretendido, assumindo cada organismo a posição de entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA) enquanto esta não se encontrar ainda constituída, o que é efetivamente aqui o caso;

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigos 30.º, n.º 4, e 33.º), artigos 4.º, n.º 1, e 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam como motores a gasolina ou a diesel; coloca o veículo em funcionamento acionando a ignição; dirige-o manobrando o volante, engrenando as mudanças e acionando o travão quando necessário; faz as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado do veículo, a legislação em vigor, a circulação de outras viaturas e peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia; procede ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; examina o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; abastece a viatura de combustível, possuindo para o efeito um livro de requisições, cujo original preenche e entrega no posto de abastecimento; executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações; para este efeito apresenta uma participação da ocorrência no sector de transportes; preenche e entrega diariamente no sector de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; colabora, quando necessário, nas operações de carga e descarga; conduz, eventualmente, viaturas pesadas de transporte de pessoas e ligeiras.

3 — Local de trabalho: o local de prestação de trabalho situa-se na área territorial do Município de Setúbal.

4 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho referidos (dois postos) e para constituição de reservas de recrutamento interna, ou seja para os efeitos do previsto nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reúnam os seguintes requisitos definidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que são os seguintes:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Habilitações literárias exigidas: escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, insuscetível de substituição por formação ou experiência profissional, sendo: a 4.ª classe para os nascidos até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os nascidos após esta data, inclusive, e aos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 12.º, n.º 1 e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, e artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de bases do sistema educativo). É obrigatório a titularidade e posse de título de habilitação legal para conduzir (carta de condução) de veículos das categorias C e C+E ou D e D+E nos termos dos artigos 123.º e 121.º do Código da Estrada aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio (redação atual), e 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27 de maio, bem como a posse de CAM — Certificado de Aptidão de Motoristas de Pesados.

5.3 — Requisitos de vínculo:

5.3.1 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.

5.3.2 — Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho referidos por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios constitucionais de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade da administração pública, conforme deliberação n.º 355/2018 tomada em reunião n.º 21/2018 do órgão executivo, de 28/11/2018, atento o disposto no n.º 4 do mesmo artigo e diploma, nos presentes procedimentos concursais, o recrutamento efetua-se, sem prejuízo das preferências legais legalmente estabelecidas, pela seguinte ordem:

a) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

b) Candidatos aprovados com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável;

c) Candidatos aprovados sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5.3.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Setúbal idênticos aos postos de trabalho para cujas atividades e consequente ocupação se publica o presente procedimento.

5.4 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2019), o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias é objeto de negociação com a entidade

empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, nível 4, da categoria de Assistente Operacional (artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, que fixa o valor da remuneração base praticada na Administração Pública, a partir de 1 de janeiro de 2019).

6 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do correspondente aviso no *Diário da República* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

6.2 — Formalização de candidaturas — A apresentação das candidaturas deverá ser formalizada, em suporte de papel, através de documento próprio de utilização obrigatória, a solicitar na Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos desta Autarquia ou obtido através da página eletrónica do Município (www.mun-setubal.pt).

O formulário, devidamente preenchido e assinado, poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Apoio Administrativo da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento de Recursos Humanos, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para: Câmara Municipal de Setúbal, Praça do Brasil, n.º 17, 2900-285 Setúbal, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista).

6.3 — O formulário deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem que comprove a existência atual de emprego público por tempo indeterminado, com expressa referência à carreira e, ou categoria, de que seja titular, bem como a atividade que o candidato executa, quando se aplique;

c) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do cartão de Cidadão válido;

d) Número de Identificação Fiscal;

e) Declaração sob compromisso de honra em como possui os requisitos constantes do ponto 5.1.;

f) Documentos comprovativos da experiência e da formação profissional;

g) Fotocópia de carta de condução atualizada e CAM.

6.4 — Não são admitidas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.5 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

7 — Métodos de Seleção: No presente procedimento concursal serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios e um complementar, referidos nos n.os 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Provas de Conhecimentos (PC), método obrigatório;
Avaliação Psicológica (AP), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;

E, aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º, do mesmo diploma legal, ser-lhes-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os métodos de seleção:

Avaliação Curricular (AC), método obrigatório;
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), método obrigatório;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS), método complementar;

7.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da correspondente função do posto de trabalho a ocupar.

As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

Este método de seleção assume a forma escrita, reveste a natureza teórica e prática, é de realização individual, e incide sobre conteúdos diretamente relacionados com as exigências específicas da função e será valorado na escala de 0 a 20 valores.

Noções gerais sobre mecânica: motor, órgãos de transmissão, órgãos de locomoção, órgãos direcionais, travões e sistema elétrico;
Conservação de viaturas, cuidados periódicos diários;
Regras de segurança rodoviária e prevenção de acidentes;
Conhecimentos do Código da Estrada, incluindo os documentos que devem acompanhar a viatura;
Acondicionamento de cargas em veículos pesados;
Manuseamento de máquina pesada (retro);
Passagem em lomba e em vala com veículo e, ou, máquina pesados;
Circulação em rotundas;
Utilização de báscula na descarga de materiais em veículo pesado.

7.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e 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.

7.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa avaliar e analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e, ou, profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida nos últimos três anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou curso equiparado, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação de Desempenho.

Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = \frac{1HA + 1FP + 2EP + 1AD}{5}$$

sendo:

HA — Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Escolaridade Obrigatória — 10 valores
11.º Ano de Escolaridade — 12 valores
12.º Ano de Escolaridade — 14 valores
Curso Superior que não confira o grau de Licenciatura — 16 valores
Licenciatura — 18 valores
Habilitações superiores ao grau de Licenciatura — 20 valores

FP — Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos trabalhadores relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, realizadas na área específica do posto de trabalho:

Sem formação profissional — 8 valores
Até 6 horas de formação — 9 valores
6 a 12 horas de formação — 10 valores
12 a 18 horas de formação — 12 valores
18 a 30 horas de formação — 14 valores
30 a 90 horas de formação — 16 valores
90 a 120 horas de formação — 18 valores
+ de 120 horas de formação — 20 valores

Sempre que o documento comprovativo de determinada ação formativa não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte:

Um dia = 6 horas
Uma semana = 30 horas
Um mês = 120 horas

EP — Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

Sem experiência — 0 valores
Com experiência até 6 meses — 8 valores
Com experiência até 1 ano — 10 valores
Superior a 1 ano e até 2 anos — 12 valores
De 2 a 4 anos — 14 valores
De 4 a 6 anos — 16 valores
De 6 a 8 anos — 18 valores
Superior a 8 anos — 20 valores

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento e funções inerentes à profissão e, ou,

atividade integrada na categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado ou declarado sob compromisso de honra.

AD — Avaliação de desempenho: em que se pondera a avaliação quantitativa obtida relativa ao último período, não superior a quatro anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro).

Desempenho Excelente: Correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5
Desempenho Relevante: Correspondendo a uma avaliação entre 4 e 5
Desempenho Adequado: Correspondendo a uma avaliação entre 2 e 3,999
Desempenho Inadequado: Correspondendo a uma avaliação entre 1 e 1,999

A classificação deste fator será a que resultar do produto da classificação quantitativa pelo fator 4. No caso de o candidato não possuir avaliação relativa ao período a considerar (últimos 3 anos), desde que o motivo não lhe seja diretamente imputável, o valor a ser considerado na fórmula por cada ano será de 11 valores.

7.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método aos candidatos é baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências de entre as que a seguir se discriminam:

Orientação para o serviço público;
Trabalho de equipa e cooperação;
Relacionamento interpessoal;
Adaptação e melhoria contínua;
Responsabilidade e compromisso com o serviço;
Orientação para a segurança.

Este método de seleção tem em vista uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato e será realizado por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação para o efeito e é avaliado 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.

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

A entrevista profissional de seleção será realizada pelo Júri e 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, sendo que a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria e o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

Para a avaliação dos candidatos será elaborada uma ficha individual com as questões (temas) abordados diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

8 — Ponderação para a valoração dos métodos de seleção: A ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Curricular é de 45 %, para a Avaliação Psicológica e para a Entrevista de Avaliação de Competências é de 25 %, e para a Entrevista Profissional de Seleção é de 30 %, de acordo com o disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 7.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

A valoração dos métodos de seleção referidos será convertida na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

OF = (PC x 45 %) + (AP x 25 %) + (EPS x 30 %)
OF = (AC x 45 %) + (EAC x 25 %) + (EPS x 30 %)

Em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
AC = Avaliação Curricular
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

8.1 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Estando em causa razões de celeridade, impõe-se a necessidade urgente de recrutamento, razão pela qual quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção obrigatórios, declaro o presente procedimento urgente pelo que decorrerá através da utilização faseada dos métodos de seleção nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, nos seguintes termos:

a) Aplicação do primeiro método de seleção obrigatório a todos os candidatos admitidos;

b) Aplicação do segundo método de seleção obrigatório e do método seguinte apenas a uma parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, sendo os mesmos convocados por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, em função dos universos com a prioridade legal face à situação jurídico-funcional, até satisfação das necessidades tal como o previsto no artigo 8.º, n.º 1, 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;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

9 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem indicada sendo excluídos os candidatos que obtenham em cada um dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores e, bem assim, aqueles que não comparecerem a qualquer método de seleção para o qual tenham sido convocados, bem como aqueles que tenham sido dispensados da aplicação dos métodos de seleção na situação de utilização faseada dos mesmos.

Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de ata da reunião do Júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

Em caso de igualdade de classificação, 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.

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.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada nas instalações da Câmara Municipal de Setúbal e disponibilizada na sua página eletrónica.

10 — Constituição do júri:

Presidente: Lénia Maria Fernandes Mouro Guerreiro, Diretora do Departamento Municipal de Obras Municipais;

Vogais efetivos: João Afonso Martins Eleutério Branco, Chefe da Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico do Departamento Municipal de Obras Municipais, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

António Manuel Gomes Pinto, Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos;

Vogais suplentes: Susana Antonieta Branco dos Santos, Chefe da Divisão Administrativa do Departamento Municipal de Obras Municipais;

Pedro Carlos de Vasconcelos Romão, Técnico Superior (Recursos Humanos).

11 — Publicitação: o presente procedimento será publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público, na página Eletrónica do Município de Setúbal e em Jornal de Expansão Nacional por extrato (artigo 19.º, n.º 1, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro).

12 — 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.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

20 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312102625

Aviso n.º 4994/2019

Procedimento Concursal de Recrutamento para Constituição de Vínculo de Emprego Público no Âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para Ocupação de um Posto de Trabalho de Assistente Operacional (Fotografia e Reportagem Vídeo) da Carreira Geral de Assistente Operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 36.º, n.os 4 a 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por expressa remissão do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Assistente Operacional (Fotografia e Reportagem Vídeo) da Carreira Geral de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 115/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 31/10/2018 com o código de oferta n.º OE201810/1012, foi homologada por meu despacho de 28/12/2018, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.os 4 e 5 do supra citado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página eletrónica do Município.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

21 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312109713

Aviso n.º 4995/2019

Pessoal desligado do serviço

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do trabalhador Francisco Mendes Tavares, titular da carreira geral e categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 8, nível remuneratório 8 da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração base mensal de 837,60€, por motivo de ser desligado do serviço, com efeitos a partir de 1 de março de 2019.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

25 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312110863

Aviso n.º 4996/2019

Procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico (apoio administrativo) da carreira geral de assistente técnico.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, e nos termos do disposto no artigo 36.º, n.os 4 a 6, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por expressa remissão do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento para constituição de vínculo de emprego público no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente técnico (apoio administrativo) da carreira geral de assistente técnico, aberto por aviso n.º 112/2018, publicado na Bolsa de Emprego Público, em 31/10/2018 com o código de oferta n.º OE201810/0997, foi homologada por meu despacho de 22/02/2019, encontrando-se a mesma afixada em local visível e público da Divisão de Recursos Humanos, sita na Praça do Brasil n.º 17, em Setúbal, e disponibilizada na página da Internet em www.mun-setubal.pt.

Mais se torna público, nos termos dos n.os 4 e 5 do supracitado artigo 36.º, de que todos os candidatos admitidos ao presente procedimento concursal foram notificados do correspondente ato de homologação da lista de ordenação final e de que a mesma se encontra afixada nestes serviços e disponibilizada na página

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

25 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312109721

Despacho n.º 3172/2019

Para os devidos efeitos se torna público, nos termos do disposto nos artigos 39.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, que, por deliberação camarária tomada em reunião ordinária realizada em 12 de dezembro de 2018, o órgão executivo aprovou o Regulamento Municipal do Horário de Trabalho nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 74.º e 75.º, n.º 1, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que se publica em anexo ao presente Despacho.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

21 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes.*

Regulamento Municipal do Horário de Trabalho do Município de Setúbal

Preâmbulo

Com a entrada em vigor da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedeu-se à alteração do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), à Câmara Municipal de Setúbal, enquanto entidade empregadora pública, compete elaborar os regulamentos internos do serviço contendo normas de organização e disciplina do trabalho.

No âmbito do novo enquadramento legal, pretende-se com este Regulamento clarificar as regras e princípios a adotar, para os trabalhadores da Câmara Municipal de Setúbal, em matéria de duração e organização dos tempos de trabalho.

Assim, no uso de competência constante no artigo 75.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do disposto nos artigos n.os 108.º a 125.º da mesma Lei, após consulta às organizações representativas dos trabalhadores, é aprovado o presente Regulamento de Horário de Trabalho do Município de Setúbal, que altera e substitui integralmente o Regulamento dos Regimes da Duração e Organização do Tempo de Trabalho, aprovado por deliberação camarária n.º 402/2012, em reunião ordinária realizada em 12 de dezembro de 2012 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013,

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento estabelece os regimes de duração e organização do tempo de trabalho e define o regime de assiduidade dos trabalhadores da Câmara Municipal de Setúbal, adiante designada por CMS.

2 — O regulamento é aplicável a todos os trabalhadores que exercem funções na CMS, independentemente da modalidade de vinculação e de constituição da relação jurídica de emprego público.

3 — O regulamento é igualmente aplicável aos trabalhadores que, embora vinculados a outro organismo, aqui exercem funções a qualquer título.

4 — No interesse das atividades da CMS, ou por motivos devidamente fundamentados e sob proposta do superior hierárquico, pode o/a Presidente da CMS isentar o cumprimento parcial e temporário das disposições do presente regulamento ou autorizar a aplicação de outras.

Artigo 2.º

Comunicação de dados

Os trabalhadores abrangidos pelo presente regulamento têm o dever de comunicar as atualizações dos seus dados pessoais, sendo ressalvado e garantido o direito de confidencialidade, de acesso e alteração dos mesmos, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

Período de trabalho e de funcionamento

Artigo 3.º

Período de funcionamento e tempo de trabalho

1 — O período de funcionamento é o intervalo de tempo diário durante o qual é exercida a atividade dos serviços da CMS.

2 — A atividade normal dos serviços da CMS decorre entre as 8.00 e as 20.00 horas, sendo apenas permitida a permanência dos trabalhadores, para além deste período, quando devidamente autorizados pelo responsável hierárquico.

3 — Excetuam-se o disposto do número anterior os serviços com regime de funcionamento especial.

4 — Tempo de trabalho é todo e qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade.

Artigo 4.º

Regimes de funcionamento especial

Consideram-se serviços com regime de funcionamento especial, designadamente os seguintes:

a) Mercados e serviços de abastecimento;
b) Cemitérios;
c) Bombeiros e ambulâncias;
d) Recolha de resíduos sólidos (lixos) e lavagem de contentores;
e) Equipamentos culturais e desportivos;
f) Postos de turismo;
g) Outros em que as condições específicas da atividade o justifiquem.

Artigo 5.º

Período de atendimento

O período de atendimento correspondente ao intervalo de tempo diário durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento.

Artigo 6.º

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho é o tempo de trabalho que o trabalhador é obrigado a prestar. Diariamente, medido em número de horas por dia e por semana e corresponde ao trabalho a tempo completo.

2 — A duração semanal de trabalho a tempo completo é de 35 horas, nos termos da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, que procedeu à 2.ª alteração à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, distribuídas por um período de trabalho diário de 7 horas, de segunda a sexta-feira, sem prejuízo dos horários de menor duração legalmente previstos, designadamente o trabalho a tempo parcial, previsto no artigo 14.º deste Regulamento.

3 — O disposto nos números anteriores não prejudica a prestação de trabalho sob regimes específicos, legalmente previstos.

Artigo 7.º

Dias de descanso

1 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir, em regra, com o domingo e o sábado, respetivamente.

2 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, designadamente, nos seguintes casos:

a) Pessoal dos serviços que encerrem a sua atividade noutros dias da semana;
b) Pessoal dos serviços cuja continuidade da atividade não possa ser interrompida;
c) Pessoal dos serviços de limpeza e de outros serviços preparatórios ou complementares que devem necessariamente ser efetuados nos dias de descanso do restante pessoal;
d) Pessoal afeto a atividade de vigilância e transporte;
e) Pessoal dos serviços de fiscalização de atividades que não encerrem ao sábado e ao domingo;
f) Pessoal dos serviços de atendimento;
g) Pessoal que preste serviço nas bibliotecas, museus, arquivos, instalações desportivas e equipamentos municipais;
h) Pessoal de outros serviços em que o interesse público o justifique, designadamente os que exercem atividades em exposições, feiras, mercados ou outros eventos;
i) Outros casos previstos na lei.

Artigo 8.º

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário normal de trabalho.

2 — Só é admitida a prestação de trabalho suplementar quando as necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, em virtude da acumulação anormal ou imprevista de trabalho ou da urgência na realização de tarefas especiais não constantes do Plano de Atividades.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho suplementar anexo ao presente regulamento, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar, nos termos do disposto no artigo 231.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplicado por remissão do artigo 4.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Duração e organização do tempo de trabalho

Artigo 9.º

Regimes de horários de trabalho

1 — O horário de trabalho determina as horas de início e de termo do período normal de trabalho diário, bem como os intervalos de descanso não compreendidos no período normal de trabalho.

2 — A jornada de trabalho diária deve ser interrompida por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

3 — Não podem ser prestadas mais do que 9 horas de trabalho diário, incluindo a duração de trabalho suplementar, com exceções dos regimes específicos legalmente previstos.

4 — Na organização dos horários de trabalho a CMS pode adotar um dos seguintes regimes de horário, em razão da especificidade das atividades desenvolvidas:

a) Horário fixo — rígido ou desfasado;
b) Horário flexível;
c) Horário de jornada contínua;
d) Trabalho por turnos;
e) Meia jornada;
f) Horário específico;
g) Adaptabilidade.

5 — Em regra o horário de trabalho atribuído aos trabalhadores da CMS é o horário fixo. A adoção de outros regimes de horário carece de autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas em matéria de recursos humanos.

Artigo 10.º

Regime de horários fixos

1 — O regime de horários fixos exige o cumprimento da duração semanal de trabalho, repartida por dois períodos diários, com horas

de entrada e de saída, fixas e um intervalo de descanso. Estes horários cumprem os seguintes períodos de trabalho diário:

a) Horários rígidos:

Período da manhã — das 9.00 às 12.30 horas;
Período da tarde — das 14.00 às 17.30 horas.

b) Horários desfasados (serviços operacionais):

Período da manhã — das 8.00 às 12.00 horas;
Período da tarde — 13.00 às 16.00 horas.

2 — A título excecional é concedida, nestes regimes de horários, uma tolerância máxima de 15 minutos no início da prestação de trabalho diária, que deve ser compensada no próprio dia.

Artigo 11.º

Regime de horários flexíveis

1 — O regime de horários flexíveis permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho escolhendo, dentro de certos limites, as horas de entrada e de saída, em cada um dos períodos do dia, embora com dois períodos de presença obrigatória: plataformas fixas.

2 — A adoção do regime de horário flexível está subordinada às seguintes regras:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços nem o cumprimento pelos trabalhadores das tarefas que lhes estejam atribuídas ou para que sejam convocados, designadamente no que respeita às relações com o público;
b) Não podem ser prestadas, por dia, mais de 9 horas de trabalho;
c) O cumprimento da duração de trabalho será aferido mensalmente.

3 — A prestação diária de trabalho deve ocorrer entre as 8.00 e as 20.00 horas, com dois períodos de presença obrigatória, plataformas fixas, com a duração total de 4 horas:

Período da manhã: entre as 10.00 e as 12.00 horas;
Período da tarde: entre as 14.00 e as 16.00 horas, ou das 14.00 às 15.30h, nos termos do n.º 3, alínea *a*) do artigo 56.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, no regime da parentalidade.

4 — O intervalo de descanso obrigatório consiste numa pausa com a duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, para refeição, de forma a que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

5 — As ausências ao serviço nos períodos das plataformas fixas não são suscetíveis de compensação, implicando a sua ocorrência a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao meio dia em que se verifiquem e originando a marcação de meia falta.

Artigo 12.º

Regime de compensação nos horários flexíveis

1 — O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês (período de aferição).

2 — É permitido ao trabalhador acumular, transferir e compensar, diariamente, débitos ou créditos horários, até ao termo do período de aferição.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se:

a) Débito horário — a prestação de horas de trabalho inferior ao período normal de trabalho diário: 7 horas;
b) Crédito horário — a prestação de horas de trabalho superior ao período normal de trabalho diário: 7 horas.

4 — Durante o período de aferição, a compensação de débitos e créditos é feita mediante o alargamento ou redução do período normal de trabalho diário, respetivamente, sem prejuízo do cumprimento integral das plataformas fixas e do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 11.º do presente regulamento.

5 — Os créditos horários deverão ser utilizados nas plataformas móveis.

6 — No termo do período de aferição:

a) Os débitos horários não poderão transitar para o mês seguinte, dando lugar à marcação de uma falta a justificar por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;
b) Os créditos horários podem transitar e ser gozados no mês seguinte, até ao limite de 7 horas, caso seja autorizado pelo respetivo superior hierárquico, exceto os que sejam equiparados a trabalho suplementar ou tenham sido prestados em dias de descanso ou feriado.

7 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores, portadores de deficiência, que podem transferir créditos e débitos para o período de aferição seguinte, até ao limite máximo de 14 horas.

8 — As faltas referidas na alínea *a*) do n.º 6 do presente artigo são reportadas ao último dia do período de aferição a que o débito respeita e aos que imediatamente o precedam, consoante o número de faltas.

9 — Os créditos transitados ao abrigo da alínea *b*) do n.º 6 do presente artigo não podem ser utilizados para justificar ausências nos períodos das plataformas fixas.

Artigo 13.º

Regime de horários de jornada contínua

1 — O regime de horário de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, que para todos os efeitos se considera tempo de trabalho efetivo, não podendo, em qualquer caso, a prestação ininterrupta de trabalho exceder as cinco horas.

2 — Este regime de horários poderá ser praticado nos casos de interesse público, devidamente fundamentado por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada em matéria de recursos humanos.

Artigo 14.º

Regime de horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos, podem ser afixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade constante dos artigos 54.º, a 57.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), de acordo com o disposto no artigo 19.º do presente regulamento;
b) Na situação de trabalhador-estudante, prevista no artigo 89.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), de acordo com o disposto no artigo 20.º do presente regulamento;
c) Nas situações de trabalhadores a tempo parcial previstas na alínea *e*) do artigo 110.º e artigo 114-A, da Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, que procede à 1.ª alteração à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de agosto.

Artigo 15.º

Regime de Adaptabilidade

1 — Nos termos dos artigos 204.º a 207.º do Código do Trabalho, sem prejuízo da duração semanal normal de trabalho, sempre que circunstâncias relevantes devidamente fundamentadas o justifiquem, o período normal de trabalho pode ser definido em termos médios, apreciado casuisticamente, atendendo às necessidades imperiosas dos serviços e aos interesses superiores dos trabalhadores envolvidos, designadamente a conciliação da vida familiar com a vida profissional, e desde que obtido o acordo individual e reduzido a escrito do trabalhador, precedido de consulta à respetiva associação sindical.

2 — No caso do disposto no número anterior, o período normal de trabalho é limitado nos seguintes termos:

a) O número de horas prestado diariamente não pode ser inferior a 5 horas nem exceder as 9 horas;
b) O número de horas prestado semanalmente não pode ser inferior a 25 horas nem exceder as 45 horas, não podendo este último limite durar por um período superior a 2 meses.

3 — O período de referência para a duração média de trabalho pode ser estabelecido até 4 meses.

Artigo 16.º

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa, em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, que pode ser contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

2 — A adoção deste regime de horário deve ser feita de acordo com o disposto no artigo 115.º da LTFP e deve observar o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do presente regulamento, sem prejuízo do regime específico da CBSS.

3 — A prestação de trabalho em regime de turnos, quando seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, confere direito a um acréscimo remuneratório (subsídio de turno) cujo montante varia em

função do número de turnos adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço, calculado sobre a remuneração base mensal, de acordo com as seguintes percentagens:

a) 25 % — Quando o regime de turnos for permanente total;
b) 22 % — Quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
c) 20 % — Quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
d) 15 % — Quando o regime de turnos for semanal parcial.

4 — Para tal, considera-se que os serviços revestem caráter:

a) Permanente — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 dias da semana;
b) Semanal prolongado — Quando o regime de turnos for prestado em todos os dias úteis e no sábado ou domingo;
c) Semanal — Quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira;
d) Total — Quando o regime de turnos for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário;
e) Parcial — Quando o regime de turnos for prestado em, pelo menos, dois períodos de trabalho diário.

5 — As escalas de serviço anual, devem ser elaboradas pelo responsável hierárquico do serviço, precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão sindical ou aos delegados sindicais, e afixadas no princípio de cada ano civil.
6 — As alterações às escalas de serviço devem ser afixadas com a antecedência mínima de oito dias, sempre que possível.

Artigo 17.º

Meia jornada

1 — Nos termos do artigo 110.º, *e*) e 114.º-A, da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, com a alteração efetuada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, a meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.
2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.
3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.
4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalhador em funções públicas.
6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Artigo 18.º

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o que tenha a duração mínima de sete horas e máxima de onze horas, compreendendo o intervalo entre as 0 e as 5 horas.
2 — Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.
3 — O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores abrangidos por Instrumentos de Regulamentação Coletiva de Trabalho.

Artigo 19.º

Isenção de horário

1 — Gozam de isenção de horário de trabalho os trabalhadores titulares de cargos dirigentes.
2 — A isenção de horário de trabalho não dispensa a observância do dever geral de assiduidade, nem o cumprimento da duração de trabalho de 35 horas por semana.
3 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, nos termos do n.º 1 do presente artigo, deverão proceder à marcação do ponto nos termos previstos no presente regulamento, com exceção do intervalo de descanso obrigatório.
4 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Artigo 20.º

Trabalho a tempo parcial

1 — Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.
2 — O trabalho a tempo parcial pode, salvo estipulado em contrário, ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo reduzido a escrito.
3 — As condições de atribuição e os efeitos jurídicos, decorrentes da prestação de trabalho a tempo parcial, são os que constam na Lei n.º 84/2016, de 7 de agosto que procede à 1.ª alteração à LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigos 101.º e 102.º da LTFP, nas situações previstas no regime da parentalidade constante dos artigos 54.º, 55.º e 57.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho).
4 — Os trabalhadores com um ou mais filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica, nos termos legalmente previstos, têm direito a trabalhar a tempo parcial.
5 — No caso do período normal de trabalho não ser igual em cada semana, é considerada a respetiva média num período de quatro meses ou período diferente estabelecido por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
6 — O período normal de trabalho a tempo parcial corresponde a metade do praticado a tempo completo numa situação comparável e, conforme solicitado pelo trabalhador, é prestado diariamente, de manhã ou de tarde, ou em três dias por semana.

Artigo 21.º

Flexibilidade de horário no regime da parentalidade

1 — O trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, filho com deficiência ou doença crónica que com ele viva em comunhão de mesa e habitação, tem direito a trabalhar em regime de trabalho flexível, podendo ser exercido por qualquer dos progenitores ou por ambos.
2 — Este regime de trabalho flexível, que permite ao trabalhador com responsabilidades familiares escolher, dentro de certos limites, as horas de início e termo do período normal de trabalho diário, deve:

a) Conter um ou dois períodos de presença obrigatória, com duração igual a metade do período normal de trabalho diário;
b) Indicar os períodos para início e termo do trabalho diário, cada um com duração não inferior a um terço do período normal de trabalho diário, podendo esta duração ser reduzida na medida do necessário para que o horário se contenha dentro do período de funcionamento do órgão ou serviço;
c) Estabelecer um período para intervalo de descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

Artigo 22.º

Trabalhador-estudante

O trabalhador-estudante deve beneficiar de horários de trabalho específicos, com flexibilidade ajustável à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respetivos estabelecimentos de ensino, nos termos dos artigos 89.º e seguintes da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho, por remissão dos artigos n.os 101.º e 102.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 23.º

Mapa de horários de trabalho

1 — Em todos os locais de trabalho deve ser afixado, em lugar bem visível, o mapa de horário de trabalho devidamente preenchido, conforme modelo em anexo, nos termos dos artigos 215.º e 216.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, aplicada por remissão dos artigos 101.º e 102.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2 — A alteração de horário de trabalho, inicialmente acordado com o trabalhador, deve ser precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e à Comissão de Trabalhadores, ou, na sua falta, à Comissão Sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não seja superior a uma semana, desde que seja registada em livro próprio, com menção da consulta a estrutura de representação coletiva dos trabalhadores referida no número anterior, e desde que a entidade empregadora pública não recorra a este regime mais do que três vezes por ano.

CAPÍTULO IV

Controlo de assiduidade e pontualidade

Artigo 24.º

Assiduidade e pontualidade

1 — Os trabalhadores devem comparecer regular e pontualmente ao serviço, às horas que lhe forem designadas, e aí permanecer até ao termo do período de serviço a que estiverem sujeitos, não podendo ausentar-se, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pela respetiva hierarquia, sob pena de marcação de falta conforme disposto na legislação aplicável.

2 — Os trabalhadores que se tenham de equipar devem apresentar-se devidamente equipados e prontos para iniciar as suas funções à hora de início da jornada de trabalho.

3 — Caso o trabalhador se apresente, para início ou reinício das suas funções, com atraso injustificado superior a trinta minutos, pode a chefia recusar a aceitação da prestação de trabalho durante parte ou todo o período normal de trabalho.

4 — O trabalho não prestado em consequência do disposto no número anterior será descontado, por opção do trabalhador, no vencimento ou no período de férias, na proporção de meio-dia por cada período de três horas e trinta minutos.

5 — Sem prejuízo do normal funcionamento do serviço, é permitida uma pausa diária até ao limite máximo de quinze minutos, previamente autorizada pelo superior hierárquico, que não pode ser utilizada nem no início, nem no termo da jornada de trabalho diária.

6 — As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação de serviço efetivo.

7 — As tolerâncias de ponto devem ser gozadas obrigatoriamente no dia a que respeitam, salvo se, nos termos do respetivo despacho, for permitido o gozo noutra altura pelos trabalhadores afetos a serviços que não possam encerrar.

8 — As tolerâncias de ponto não beneficiam os trabalhadores ausentes do serviço, nomeadamente, em gozo de férias.

Artigo 25.º

Registo da assiduidade e pontualidade

1 — As entradas e saídas dos locais de trabalho são obrigatoriamente precedidas de registo automático, mediante a utilização da memória de contacto ou de outro sistema de controlo à disposição dos trabalhadores nos respetivos serviços.

2 — A memória de contacto é propriedade do Município de Setúbal. Em caso de extravio, furto ou roubo, o trabalhador deve comunicar o facto imediatamente ao seu superior hierárquico, mediante a utilização de formulário próprio, que deve ser remetido à unidade orgânica de recursos humanos, para que se proceda à emissão da 2.ª via da memória de contacto. A emissão de 3.ª via implicará o pagamento pelo trabalhador do preço de aquisição da mesma.

3 — Em caso de anomalia do sistema de registo automático de assiduidade, ou em razão de qualquer outra anomalia, o trabalhador deve informar imediatamente o respetivo superior hierárquico.

4 — Salvo nos casos de não funcionamento dos terminais de controlo, a falta de registo de assiduidade sem motivo justificado faz presumir a ausência ao serviço, com as consequências daí inerentes.

5 — Em caso de esquecimento da realização do controlo de assiduidade diário deve o trabalhador dirigir-se ao seu superior hierárquico, no próprio dia, e desse facto dar conhecimento pessoalmente em impresso próprio. O superior hierárquico, pondera a justificação apresentada de acordo com a possibilidade de comprovação da presença efetiva do trabalhador, não podendo aceitar por mês, mais do que duas justificações por esquecimento.

6 — Nos serviços em que não se encontre instalado o sistema de registo automático de assiduidade, e em que não seja possível aceder a terminal instalado em edifício próximo, a verificação é feita através de livro de ponto, que estará ao dispor dos trabalhadores nos períodos de entrada e saída em cada um dos períodos do dia.

7 — A falta de registo de entrada e ou de saída em qualquer um dos períodos de trabalho diário, quando não autorizada pelo superior hierárquico, é considerada como falta injustificada.

8 — O registo de ponto é estritamente individual, consistindo em infração disciplinar a marcação de entradas e ou saídas por outrem que não o próprio.

9 — Todos os trabalhadores ficam sujeitos ao registo de ponto, com exceção daqueles que sejam dispensados superiormente desse registo, por razões de natureza da função ou por o local da prestação do trabalho diário ser de natureza temporária ou permanentemente impeditivo do exercício desse dever.

10 — A dispensa do dever do registo de ponto não isenta do dever de assiduidade, nem ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

Artigo 26.º

Ausências por formação profissional

1 — As ausências ao serviço motivadas pela frequência de ações de formação externa, por iniciativa do serviço ou em autoformação, até ao limite dos créditos legalmente previstos, deverão ser justificadas pelo trabalhador através da apresentação de certificado de formação ou declaração de presença.

2 — Nas ausências ao serviço por motivo de formação interna deve ser efetuado o registo obrigatório de entradas e saídas, nos termos do artigo 23.º n.º 1 do presente regulamento.

3 — As ausências ao serviço para frequência de formação são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação de serviço efetivo.

Artigo 27.º

Competências dos dirigentes

1 — O controlo da assiduidade e pontualidade, bem como o controlo do cumprimento do período normal de trabalho diário pelos trabalhadores, compete ao pessoal dirigente e de chefia a que aqueles se encontrem afetos.

2 — Compete ainda aos dirigentes e às chefias informar a unidade orgânica de recursos humanos sobre o cumprimento, ou eventuais incumprimentos, quando se trate de trabalhadores que atuam no exterior em tarefas específicas e temporárias.

3 — O Cômputo das horas de serviço prestado por cada trabalhador será aferido mensalmente, com base nos registos de ponto e nas justificações apresentadas e validadas pelas respetivas chefias, que as comunicarão imediatamente à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo da assiduidade.

4 — Os serviços preenchem mensalmente um Mapa de Ausências, com discriminação das faltas e licenças de cada trabalhador e sua natureza, que depois de autorizado pelo respetivo dirigente é remetido à unidade orgânica de recursos humanos, até ao 4.º dia útil do mês seguinte.

Artigo 28.º

Interrupção ocasional

As interrupções ocasionais, em casos excecionais e devidamente fundamentados, previstas no n.º 2 do artigo 102.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugadas com as do artigo 197.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), devem ser autorizadas pelo respetivo superior hierárquico, com a antecedência adequada à situação em concreto.

Artigo 29.º

Deveres dos superiores hierárquicos

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, compete aos superiores hierárquicos o controlo da assiduidade e da pontualidade dos trabalhadores sob a sua dependência funcional, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto no presente regulamento e pelas consequências decorrentes da inobservância dos prazos para justificação ou injustificação das ausências.

CAPÍTULO V

Outras disposições

Artigo 30.º

Infrações

As infrações das normas estabelecidas no presente Regulamento são passíveis de procedimento disciplinar nos termos previstos no exercício do poder disciplinar, consagrado nos artigos 176.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 31.º

Conservação dos terminais automáticos fixos

1 — Os trabalhadores devem zelar pelo bom funcionamento e conservação dos terminais automáticos de registo da assiduidade, fixos.

2 — A danificação, a vandalização, a destruição, a não utilização quando devida nos termos do presente Regulamento ou a utilização incorreta e culposa dos terminais automáticos fixos constituem infração disciplinar, passível de punição nos termos da legislação aplicável;

3 — Nos casos identificados no número anterior do presente artigo, para além da responsabilidade disciplinar, os trabalhadores incorrerão em responsabilidade civil pelas perdas e danos causados ao Município de Setúbal, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 32.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares contrárias, designadamente o Regulamento dos Regimes da Duração e Organização do Tempo de Trabalho, aprovado por deliberação camarária n.º 402/2012, em reunião ordinária realizada em 12 de dezembro de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013.

Artigo 33.º

Dúvidas ou casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho), e nos Acordos Coletivos de Entidade Empregadora Pública, em vigor no Município de Setúbal, na parte aplicável, no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação.

2 — As dúvidas ou casos omissos que venham a surgir na aplicação do presente regulamento são resolvidas por Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada em matéria de gestão de recursos humanos.

Artigo 34.º

Entra em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

312102917

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 4997/2019

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei aos dezanove dias de fevereiro de dois mil e dezanove, a conclusão com sucesso, do período experimental da trabalhadora, contratada na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Andreia Filipa Silva Bentes, com a categoria de Assistente Operacional.

21 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

312095174

MUNICÍPIO DE SINTRA

Anúncio n.º 45/2019

Alteração ao Alvará de loteamento n.º 09/1977

Torna-se público, por delegação de competências conferidas pelo Despacho n.º 2-AID/2017, que se encontra a tramitar nesta Câmara Municipal (Departamento de Gestão do Território) uma alteração da licença da operação de loteamento com registo processo n.º P1253/2018, em nome de Jorge Rodrigues Franco, ao Alvará de Loteamento n.º 09/1977, sito em Massamá, na União das Freguesias de Massamá e Monte Abraão, em nome de Amadeu da Mota, nos termos do disposto no artigo 27.º conjugado com o 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as alterações vigentes, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 112.º do CPA e artigo 14.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Sintra (Aviso n.º 1267/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, 1 de fevereiro de 2017), pelo que se procede à abertura do período de discussão pública e notificação dos proprietários dos lotes constantes do referido alvará de loteamento, para que todos os interessados se possam pronunciar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com início 8 (oito) dias após a publicação do presente anúncio. Na falta de resposta, no prazo referido, considerar-se-á que nada têm a opor à alteração da licença da operação de loteamento.

Os interessados poderão consultar a alteração da licença da operação de loteamento, informação técnica elaborada pelos serviços municipais, assim como, os pareceres, autorizações ou aprovações emitidos pelas entidades exteriores ao município, documentos que fazem parte integrante do processo de loteamento, no sítio de Internet da Câmara Municipal de Sintra (www.cm-sintra.pt) e no Departamento de Gestão do Território, Divisão de Gestão e Licenciamento, sito na Praça Dom Afonso Henriques, na Portela de Sintra, podendo ser elaboradas sugestões, observações e reclamações em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Sintra, a remeter ao Gabinete de Apoio ao Munícipe ou através do endereço eletrónico: municipe@cm-sintra.pt.

15 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Departamento de Gestão do Território, *Lina Catarino*.

312133381

Aviso n.º 4998/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Sandra Raquel Gonçalves Viegas, no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Trânsito, com produção de efeitos a 15 de fevereiro de 2019, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Trânsito, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2018; no jornal *Diário de Notícias*, de 28 de maio de 2018; na Bolsa de Emprego Público (Código n.º OE201805/1378), de 29 de maio de 2018;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que a candidata Sandra Raquel Gonçalves Viegas reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Trânsito, sendo a candidata que melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Unidade Orgânica, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 08/02/2019, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Sandra Raquel Gonçalves Viegas, candidata admitida no âmbito do procedimento suprarreferido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que a candidata é designada encontra-se previsto na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2017, e alterada, conforme Despacho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, e não se encontra provido em comissão de serviço.

O presente Despacho produz efeitos a 15 de fevereiro de 2019.

Publicite-se a nível geral, interno.

Remete-se à próxima Reunião de Câmara, para conhecimento.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Basílio Horta*.

ANEXO

Nome — Sandra Raquel Gonçalves Viegas.

Data de nascimento — 07 de julho de 1969.

Habilitações — Licenciatura em Engenharia do Território — Instituto Superior Técnico — 1999, com média final de 13 valores.

Categoria — Técnico Superior (área funcional de Engenharia do Território) do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício efetivo de funções dirigentes em cargos da Administração Pública e/ou no exercício de funções técnicas na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De junho de 2001 a novembro de 2017 — Exercício de funções técnicas — Câmara Municipal de Sintra

Desde novembro de 2017 — Chefe da Divisão de Trânsito, em regime de substituição — Câmara Municipal de Sintra

Formação Profissional mais relevante:

Ação 'Regime Jurídico da Administração Local'
Ação 'Regime Jurídico das Empreitadas'
Ação 'Conceção e Gestão de Projetos' — 2010
Ação 'Geoportal — Cadastro Rodoviário para Administradores' — AMBISIG
Ação 'Código dos Contratos Públicos' — CEFA
Ação 'Conceção e Gestão de Projetos' — 2013
Ação 'Curso AutoCad 2014 — Atualização' — Lusicuanza
Ação 'O Novo CPA'
Ação 'Prevenção — Sinalização Temporária de Obras na Via Pública'
Ação 'Siadap para novos Avaliadores — serviços municipais'
Ação 'Excel Avançado'
Ação 'SIADAP — Formação para avaliados' — 2007
Ação 'SIADAP — Formação para avaliados' — 2010
Ação 'Educação Financeira — Gestão do Orçamento Familiar'
Ação 'Smartdocs'
Ação 'Intranet ao colaborador — serviço ao colaborador'
Ação 'Workshop — Norma EN ISSO 9001:2015' — APCER.»

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 5-AID/2018, de 04 de outubro.

1 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Maria Bento Poeiras Mesquita*.

312111843

Aviso n.º 4999/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a seguir se publica o despacho de designação, em regime de comissão de serviço, de Ricardo David Palmeira Abreu e Castro, no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Gestão do Património, com produção de efeitos a 15 de fevereiro de 2019, pelo período de três anos, e respetiva nota curricular:

«No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e considerando que:

O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Gestão do Património, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 18 de abril de 2018; no jornal "Diário de Notícias", de 19 de abril de 2018; na Bolsa de Emprego Público (Código n.º OE201804/0597), de 20 de abril de 2018;

Analisadas as candidaturas admitidas no presente procedimento, constatou o júri nomeado para o efeito que o candidato Ricardo David Palmeira Abreu e Castro reúne todos os requisitos legais para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão do Património, sendo o candidato que melhor corresponde o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da referida Unidade Orgânica, e tudo nos exatos termos e com a fundamentação melhor explicitada na proposta de designação, formulada pelo júri do presente procedimento, em anexo, em cumprimento do n.º 6 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que faz parte integrante do presente procedimento e que homologuei à data de 08/02/2019, tratando-se de candidatura que preenche, assim, as condições para ocupar o cargo, conforme se constata pela nota curricular em anexo;

Designo, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, ao abrigo do disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, Ricardo David Palmeira Abreu e Castro, candidato admitido no âmbito do procedimento suprarreferido, e com fundamento na apreciação final constante na proposta anexa.

O cargo para que o candidato é designado encontra-se previsto na Estrutura Nuclear e Flexível da Câmara Municipal de Sintra, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, de 15 de novembro de 2017, e alterada, conforme Despacho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, e não se encontra provido em comissão de serviço.

O presente Despacho produz efeitos a 15 de fevereiro de 2019.

Publicite-se a nível geral, interno.

Remete-se à próxima Reunião de Câmara, para conhecimento.

Município de Sintra, 18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Basílio Horta*.

ANEXO

Nome — Ricardo David Palmeira Abreu e Castro.

Data de nascimento — 16 de julho de 1973.

Habilitações — Licenciatura em Ciências Sociais — Área vocacional de Ciência Política e Administrativa — Universidade Aberta — 2005, com média final de 15 valores.

Categoria — Técnico Superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Sintra.

Experiência profissional específica: exercício efetivo de funções dirigentes em cargos da Administração Pública e/ou no exercício de funções técnicas na área de atividade em que se insere o cargo posto a concurso, nos seguintes termos:

De janeiro de 2007 a agosto de 2008 — Exercício de funções técnicas — Departamento de Administração, Finanças e Património — Câmara Municipal de Sintra

De outubro de 2008 a outubro de 2013 — Exercício de funções técnicas — Departamento de Administração, Finanças e Património — Câmara Municipal de Sintra

Desde 16-11-2017 — Chefe da Divisão de Gestão do Património, em regime de substituição — Câmara Municipal de Sintra

Formação Profissional mais relevante:

Ação "Orçamento Participativo"
Workshop Regional "Orçamento Participativo"
Curso "BIBLIObase — Módulo de Catalogação e Pesquisa"
Ação "SIADAP — Formação para Avaliados — 4.ª ação"
Ação "Formação em SAD"
Ação "Gestão da Qualidade — Sensibilização — 2.ª ação"
Ação "SIADAP — Formação para Avaliados — 7.ª ação"
Ação "Sistema de Gestão da Qualidade — 3.ª ação"
Ação "FEP1 — SIADAP para novos avaliadores — 1.ª ação"
Conferência "Os Desafios à Gestão Autárquica — Organização e Sustentabilidade Financeira
Curso "Orçamento de Estado 2016 e aprofundamento das mais recentes alterações fiscais"
Ação "SIADAP para novos avaliadores — Serviços Municipais — 1.ª ação
Workshop — Norma NP EN ISSO 9001:2015
Ação "PORDATA — Base de Dados de Portugal Contemporâneo"»

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 5-AID/2018, de 04 de outubro.

1 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Maria Bento Poeiras Mesquita*.

312111892

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Anúncio n.º 46/2019

Alteração do alvará de loteamento n.º 4/91 — notificação aos proprietários dos lotes da urb. «Quinta do Perogil»

No âmbito do projeto de alterações do alvará do loteamento n.º 4/91, apresentado pela empresa Sunlight Resorts, S. A., na qualidade de proprietária do lote A1 da urbanização «Quinta do Perogil», e nos termos do n.º 3 do artigo 27.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação,

ficam os proprietários dos lotes da referida urbanização, notificados para pronúncia por escrito, no prazo de 10 dias úteis.

Por despacho do Sr. Vereador do Urbanismo, Inovação e Empreendedorismo, datado de 16/01/2019, foi determinado nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, efetuar as notificações aos proprietários dos lotes da urbanização «Quinta do Perogil» por anúncio.

O projeto de alterações do alvará de loteamento n.º 4/91 encontra-se disponível para consulta na Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares do Município de Tavira, a partir da data da publicação no *Diário da República* e em Jornal Nacional, durante o horário de expediente.

7 de fevereiro de 2019. — O Vereador do Urbanismo, Inovação e Empreendedorismo, *João Pedro Rodrigues*.

312120072

Aviso n.º 5000/2019

Para os devidos efeitos se faz público que, na sequência do meu despacho designei precedido de concurso para a categoria de bombeiro de 2.ª classe da carreira de Bombeiro Municipal (carreira não revista), com efeitos a 06 de março de 2019, os seguintes candidatos, aprovados no concurso interno de acesso limitado, de acordo com o n.º 1 do artigo 41.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável à Administração Local por força do disposto no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e cuja lista de classificação final, foi homologada em 18 de fevereiro de 2019:

Luís Filipe Rodrigues Bonito — índice 1, escalão 150, a que corresponde o montante de 719,06 € (setecentos e dezanove euros e seis cêntimos);

Licínio Mangas dos Santos Adriano — índice 1, escalão 150, a que corresponde o montante de 719,06 € (setecentos e dezanove euros e seis cêntimos);

João Filipe Silvestre Ramos — índice 1, escalão 150, a que corresponde o montante de 719,06 € (setecentos e dezanove euros e seis cêntimos);

Carlos dos Santos Pereira Machado — índice 1, escalão 150, a que corresponde o montante de 719,06 € (setecentos e dezanove euros e seis cêntimos);

Jorge Vital Cavaco Pereira — índice 2, escalão 161, a que corresponde o montante de 771,79 € (setecentos e dezanove euros e seis cêntimos).

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho.*

312121036

Aviso n.º 5001/2019

Para os devidos efeitos se faz público que, na sequência do meu despacho designei precedido de concurso para a categoria de bombeiro de 1.ª classe da carreira de Bombeiro Municipal (carreira não revista), com efeitos a 06 de março de 2019, os seguintes candidatos, aprovados no concurso interno de acesso limitado, de acordo com o n.º 1 do artigo 41.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável à Administração Local por força do disposto no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e cuja lista de classificação final, foi homologada em 18 de fevereiro de 2019:

João Miguel Figueiredo Horta;
José Bernardino Gonçalves Pereira;
Miguel António da Cruz Bonito;
Paulo Jorge da Cruz Gonçalves;
Nuno Alfredo Cavaco Pereira Cartó da Cruz;

Os trabalhadores ficam posicionados no escalão 1, índice 173, a que corresponde o montante de 829,31 € (oitocentos e vinte e nove euros e trinta e um cêntimos).

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Botelho.*

312120923

Edital n.º 405/2019

Revogação do Regulamento de autorização municipal para instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios

Jorge Manuel do Nascimento Botelho, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal na sua reunião ordinária de doze de fevereiro de 2019 e a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de vinte e oito de fevereiro de 2019, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, aprovaram, nos termos do n.º 1 do artigo 146.º do novo Código do Procedimento Administrativo, a revogação do Regulamento de autorização municipal para instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios, publicado no *Diário da República* n.º 40 — 2.ª série, Apêndice n.º 22, de 17 de fevereiro de 2004, nos seguintes termos:

1 — O Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro, regula a autorização municipal inerente à instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações;

2 — Este diploma surgiu para dar resposta a um vazio legislativo relativo à autorização municipal para a instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte às instalações de radiocomunicações e respetivos acessórios;

3 — O Decreto-Lei n.º 11/2003 não condicionava à criação de um regulamento municipal;

4 — O regulamento de autorização municipal para instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios explana na íntegra o teor do Decreto-Lei n.º 11/2003;

5 — Este regulamento acrescenta um artigo 5.º, sob a epígrafe "disposições técnicas" foi incluído no regulamento na sequência de várias reclamações e abaixo assinados apresentados, com vista a condicionar e criar regras e limites à instalação de infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações.

6 — Já em sede de audiência de interessados, a APRITEL pronunciou-se sobre as distâncias constantes do artigo 5.º que eram maiores, sugerindo que o artigo 5.º fosse eliminado, uma vez que o pontual cumprimento por parte dos operadores das condicionantes à instalação de estações nele referidas teria como principal consequência uma diminuição da qualidade do serviço de telecomunicações prestado aos munícipes;

7 — A ANACOM, em sede de audiência de interessados, veio salientar que as alíneas do artigo 5.º estabelecem condicionantes que podem trazer alguma dificuldade de compatibilização entre a regulamentação elaborada por esta entidade, relacionadas com os níveis de referência para efeitos de avaliação da exposição a campos eletromagnéticos;

8 — O artigo 146.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro) estabelece que regulamentos municipais podem ser revogados pelos órgãos competentes para a respetiva emissão, sem prejuízo de os regulamentos necessários à execução das leis em vigor ou de direito da União Europeia não poderem ser objeto de revogação sem que a matéria seja simultaneamente objeto de nova regulamentação, o que in casu não se verifica.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel do Nascimento Botelho*.

312115164

MUNICÍPIO DE TOMAR

Aviso (extrato) n.º 5002/2019

Celebração de contrato por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, após conclusão do procedimento Concursal para preenchimento de um posto de trabalho, a que se refere o aviso n.º 15554/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247 de 27 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminando, na carreira e categoria de Assistente Técnico (na área Administrativa), com a trabalhadora, Alexandra Maria Martins Vila, encontrando-se posicionada na 1.ª posição remuneratória, 5.º nível correspondente ao valor de 683,13 €, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

20 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Hugo Renato Ferreira Cristóvão.*

312094615

Aviso n.º 5003/2019

Nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que, por despachos datados de 18 de fevereiro de 2019 e com efeitos à data dos despachos, foram nomeados, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia, os seguintes dirigentes:

Chefe da Divisão de Educação, Intervenção Social e Ambiente, no cargo de direção intermédia do 2.º grau, Sónia Sofia Alves Bastos;

Chefe da Divisão de Associativismo, Desporto e Juventude, no cargo de direção intermédia do 2.º grau, André Pedro Alves Salvador da Cruz Silva.

25 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Anabela Gaspar de Freitas*.

312100624

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 5004/2019

Para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as assistentes operacionais Juliana Sofia Hilario Carita e Paula Cristina Ourives Gato concluíram com sucesso o período experimental, com a avaliação final respetivamente de 16 e 18 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de assistente operacional (Auxiliar de Ação Educativa), da carreira geral de assistente operacional.

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312115886

Aviso n.º 5005/2019

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por meu despacho de 26 de fevereiro de 2018, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal Assistente Técnico (Administrativo) conforme o Aviso n.º 6461/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93 de 15 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 1 de março de 2019 com, Sandra Cristina Rodrigues Alcobia, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 5 correspondente a 683.13 €.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos: Presidente — Isabel Maria Gonçalves Ribeiro, Diretora do Departamento de Administração Económica e Social; Vogais Efetivos — Marta Sofia Pereira Peças, Chefe da Divisão Financeira e Carlos Manuel Santos Nicolau, Coordenador Técnico. Vogais Suplentes — Maria Adélia Caetano Barroso, Coordenadora Técnica, e Ana Maria Guerra Brogueira Coimbra Rosa, Assistente Técnica.

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312115845

Aviso n.º 5006/2019

Pedro Paulo Ramos Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Torres Novas:

Faz público que, ao abrigo do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, por acordo entre o Município de Salvaterra de Magos e a CMTN, foi autorizada a consolidação definitiva neste Município, da mobilidade na categoria, do trabalhador, Leandro José Marques Oliveira de Almeida, com a categoria de Técnico Superior, a partir de 1 de março do corrente ano, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312116558

MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 5007/2019

Sérgio Humberto Pereira Silva, Presidente da Câmara Municipal da Trofa, torna público, a revogação do seu Despacho n.º D/39/2017, de 10 de julho, que determinou a abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de Diretor do Departamento de Administração Geral e Social, nos termos e com os fundamentos do Despacho n.º D/79/2018, de 25 de setembro «A Assembleia Municipal da Trofa, em sessão realizada em 29 de junho de 2018, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião realizada em 21 de junho de 2018, o modelo de estrutura orgânica, definiu o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, definiu o número máximo total de subunidades orgânicas, bem como definiu as competências, a área, os requisitos do recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada e do período de experiência profissional, bem como a respetiva remuneração dos cargos de direção intermédia de 3.º grau; Nos termos daquela deliberação, o modelo de Estrutura Orgânica é hierarquizada, a qual é constituída, apenas, por unidades orgânicas flexíveis, tendo sido extintas as unidades orgânicas nucleares — Departamento de Administração Geral e Social e Departamento de Administração do Território».

9 de novembro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto*.

312120948

Aviso n.º 5008/2019

Para os devidos efeitos torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram com sucesso o período experimental:

Delmira Carina Sousa Oliveira, Técnica Superior com a classificação no período experimental de 19,6 valores, homologado em 15/10/2018; Emanuel Ferreira Lima da Costa, Técnico Superior com a classificação no período experimental de 17,4 valores, homologado em 16/11/2018; Cecília Filomena Pereira Bártolo, Assistente Operacional, com a classificação no período experimental de 18,32 valores, homologado em 16/01/2019 e Isabel Cristina Ramos da Silva, Assistente Operacional, com a classificação no período experimental de 19,26 valores, homologado em 14/01/2019.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto*.

312121003

Aviso n.º 5009/2019

Para efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho datado de vinte e quatro de outubro de dois mil e dezoito, cessou a trinta e um de dezembro de dois mil e dezoito, a comissão de serviço do Comandante Operacional Municipal, Vítor Manuel da Costa Pinto.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto.*

312120875

Aviso n.º 5010/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público por meu despacho de 03 de janeiro de 2019, e nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 03 de agosto, foi autorizada a equiparação a bolseiro, à Sra. Dra. Natália Luísa Vasconcelos Pereira, na carreira/categoria de Técnica Superior do Mapa de Pessoal desta Câmara, a tempo inteiro, com efeitos a partir do dia 24 de dezembro de 2018 a 23 de dezembro de 2022.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto.*

312120972

Aviso (extrato) n.º 5011/2019

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugada com a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em regime de funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da abertura de procedimentos concursais com vista à regularização extraordinária de vínculos precários, para os trabalhadores abaixo indicados:

OE201802/0566 — Aviso n.º 02/2018 — cinco postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (área funcional de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal), com a remuneração correspondente a 580,00€ — Carlos Alberto de Azevedo Guimarães, Dulcina Paula de Oliveira Azevedo, José Maria Rodrigues Pereira e Vítor Campos de Abreu, com efeitos a 13 de agosto de 2018; Manuel António de Jesus da Silva, com efeitos a 14 de agosto de 2018; OE201802/0567 — Aviso n.º 06/2018 — um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (área funcional de Consultadoria Jurídica e Contencioso Administrativo) com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório, 1201,48€ — Luciana Alves de Sá Oliveira, com efeitos a 01 de setembro de 2018; OE/201802/0568 — Aviso n.º 08/2018 — trinta e três postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (área funcional de Gestão e Promoção Escolar) com a remuneração correspondente a 580,00€ — Albina dos Santos Oliveira, Ana Catarina Torres da Silva; Ana Cristina da Silva Mendes, Belmira Maria de Vasconcelos Pinto da Silva, Cátia Soraia da Silva Lomba Peixoto; Cecília Filomena

Pereira Bártolo, Filomena Maria Andrade Gomes, Florinda Rodrigues Costa, Isabel Cristina Ramos da Silva, Ivone Leça Carneiro, Lucinda Maria Mesquita Machado da Costa, Maria Alice da Silva Couto Ramalho, Maria Alice Lopes da Silva Teixeira, Maria Alice Gomes Ferreira Torres, Maria Amélia da Costa Pereira, Maria Conceição de Sousa Oliveira, Maria de Fátima da Silva Costa, Maria de Fátima Araújo Fonseca, Maria de Fátima Canelas Santos Moreira, Maria de Fátima Ramos de Oliveira Pinto, Maria do Carmo Coelho Pereira, Maria Goreti Nunes Duarte Ferreira, Maria Isaura da Cunha Machado, Maria Manuela Campos de Oliveira, Mariana Arminda Alpoim Meneses de Lima, Marta Regina Simões Moreira, Mónica Paula Dias Carneiro, Natércia da Conceição Sousa e Silva Moreira, Paula Cristina Gomes Soares da Silva, Raphaela Gavião Moreira da Silva, Raquel dos Anjos Gonçalves Soares, Susana Maria Moreira dos Santos e Tânia Filipa Maciel Costa, com efeitos a 07 de setembro de 2018;OE/201802/0569 — Aviso n.º 17/2018 — oito postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional (área funcional de obras municipais e ambiente) com a remuneração correspondente a 580,00€ — Abílio de Sousa Matos, Alpoim Barbosa da Silva, António Fernando da Cruz Pereira, Artur Cerqueira Alves, Elisário Vilas Boas Moreira, João Manuel Sampaio Carvalho, Jorge António Dias da Silva, Luísa Maria de Almeida Figueiredo Rodrigues, com efeitos a 21 de setembro de 2018; OE201802/0463 — Aviso n.º 07/2018 — um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (área funcional de Ação Social e Saúde) com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório, 1201,48€ — Ana Sofia Pereira Rodrigues, com efeitos a 01 de outubro de 2018; OE201802/0570 — Aviso n.º 18/2018 — sete postos de trabalho de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior (área funcional de desporto e juventude) com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório, 1201,48 — Ana Rita Barroso Fontes, Mário Armando Fortuna Duarte, Martinho Tiago Ferreira Serra Padrão, Pedro Nuno Tedim campos, Ricardo Joaquim da Silva, Sílvia Marta Araújo Borges, Vera Lúcia Sousa Leite, com efeitos a 01 de novembro de 2018.

Os presentes contratos, com exceção dos contratos celebrados com as Senhoras Cecília Filomena Pereira Bártolo e Isabel Cristina Ramos da Silva, ficam dispensados do período experimental, uma vez que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental inerente à carreira e categoria dos trabalhadores, por aplicação da disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. Para a trabalhadora Cecília Filomena Pereira Bártolo, a duração do período experimental é fixada em 42 dias e para a trabalhadora Isabel Cristina Ramos da Silva a duração do período experimental é fixada em 54 dias por não se verificar cumprida a duração máxima permitida pelo disposto no n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, e nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conjugado com o disposto no n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro de 2009.

Nos termos do n.º 6 do artigo 46.º do anexo à LTFP, o júri do período experimental das trabalhadoras acima identificadas é constituído pelos seguintes elementos: Presidente: Dr.ª Mariana de Araújo Almeida, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Saúde, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo; Vogais efetivos: Dr. Carlos Jorge Figueiredo Aparício Miranda, Técnico Superior (área de história) e Dr.ª Sofia Daniela da Costa Pinto, Técnica Superior (área de Recursos Humanos); Vogais suplentes: Dr.ª Lisete Carina Ferreira Neves, Técnica Superior (área de educação social) e Teresa Maria Silva Salgado, Coordenadora Técnica.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto.*

312121077

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Aviso n.º 5012/2019

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional — área funcional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Nos termos 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 nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 4 de fevereiro de 2019, na qualidade de vereadora com competências delegadas na área da gestão de recursos humanos, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* procedimento concursal comum para preenchimento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área funcional de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais.

2 — Ao presente procedimento concursal serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, declara-se que não está constituída reserva de recrutamento quer nesta autarquia quer na ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, bem como não está constituída no seu respetivo âmbito de atuação a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias — EGRA, não havendo, assim, lista nominativa de trabalhadores colocados em regime de valorização profissional.

4 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se na área do Município de Valença.

6 — Funções a desempenhar: As correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Operacional, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; complementadas com o conteúdo funcional descrito no mapa de pessoal: conduz máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

7 — Âmbito de recrutamento: O recrutamento iniciar-se-á de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, incluindo pessoal em regime de valorização profissional. De acordo com o princípio de eficiência e economia que deve nortear a atividade municipal, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, poderá proceder-se, excecionalmente, ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, por meu despacho de 4 de fevereiro, na qualidade de vereadora com competências delegadas na área da gestão de recursos humanos, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Requisitos de admissão a concurso:

8.1 — Os requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são os seguintes:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisitos especiais:

Os candidatos deverão ser titulares da escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade; de carta de condução adequada à condução de veículos pesados de mercadorias; de carta de qualificação de motorista (CQM) válida e respetivo certificado de aptidão para motorista (CAM), previstos no Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27/05.

Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação.

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em regime de valorização profissional, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Métodos de seleção:

9.1 — Para os trabalhadores que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em regime

de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade referidas na categoria em análise, ao seu recrutamento aplicam-se os seguintes métodos de seleção:

9.1.1 — Avaliação curricular (AC) — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, experiência profissional, relevância da mesma e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

9.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC) — 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. O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vividas pelo candidato.

9.2 — No caso de candidatos em regime de valorização profissional que por último exerceram funções diferentes das publicitadas, candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas, candidatos com relação jurídica de emprego público a termo resolutivo ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida:

9.2.1 — Prova prática de conhecimentos (PC) — A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. Terá a duração de 30 minutos e consistirá na realização de tarefas relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho, nomeadamente, trabalhos com máquinas pesadas e veículos especiais.

9.2.2 — Avaliação psicológica (AP) — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

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

10 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

11 — Classificação final — a valoração final dos candidatos resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, determinada através da aplicação da seguinte fórmula:

11.1 — Para os candidatos previstos no n.º 9.1:

$$CF = (45\ \% \times AC) + (55\ \% \times EAC)$$

CF — classificação final do candidato;
AC — avaliação curricular;
EAC — entrevista de avaliação de competências.

11.2 — Para os candidatos previstos no n.º 9.2:

$$CF = (45\ \% \times PC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

CF — classificação final do candidato;
PC — prova de conhecimentos;
AP — avaliação psicológica;
EPS — entrevista profissional de seleção.

12 — Composição do júri:

Presidente — Manuel Rodrigues Lopes, Vereador;
Vogais efetivos: Jorge Manuel Rio Tinto de Azevedo, Chefe de Divisão, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus, Chefe de Divisão;
Vogais suplentes: Hélder Eónio Carvalho Pereira, Chefe de Unidade Intermédia de 3.º grau e Marlene Sofia Gamboa Freitas Franco, Técnica Superior.

13 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

14 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

14.1 — 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, na sua redação atual.

14.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento tipo, disponibilizado no sítio da Internet deste Município (https://www.cm-valenca.pt/documentos) e na Subunidade de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, onde deverá ser entregue pessoalmente, dentro do horário de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 16h00, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para o Município de Valença, Praça da República, 4930-702 Valença.

A não apresentação da candidatura nos termos definidos neste ponto implica a exclusão do candidato.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14.3 — A apresentação da candidatura deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações; fotocópia da carta de qualificação de motorista (CQM) válida e do respetivo certificado de aptidão para motorista (CAM), previstos no Decreto-Lei n.º 126/2009, de 27/05; fotocópia da carta de condução; *Curriculum vitae,* datado e assinado, anexando os documentos comprovativos das formações e experiência profissional nele mencionado, sob pena das mesmas não contarem para a valoração; *d*eclaração do serviço onde exerce funções públicas, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira, da categoria e respetiva descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa, obtida nas últimas três avaliações, ou declaração de que o candidato não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público ou se encontrem colocados em regime de valorização profissional.

15 — Quotas de emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, devendo para tal declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo.

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

17 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 30.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, os candidatos excluídos e admitidos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Município de Valença e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção é notificada aos candidatos para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público, das instalações do Município de Valença e disponibilizada na sua página eletrónica.

21 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o valor de referência, a remuneração base de 635,07€, correspondente ao 4.º nível da tabela remuneratória única.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Valença e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

25 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Elisabete Maria L. A. Domingues*.

312100543

MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 5013/2019

1 — Nos termos do Artigos 30.º e 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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, e no seguimento da deliberação do executivo municipal de 03/01/2019, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 5 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município: 5 postos de trabalho para o exercício de funções de Assistente Técnico, sendo 2 a afetar à Divisão de Ordenamento do Território; 1 a afetar à Divisão de Projetos, Obras e Mobilidade; 1 a afetar à Divisão de Tecnologias de Informação e Multimédia e 1 a afetar à Divisão de Cultura e Turismo.

2 — O posto de trabalho corresponde ao exercício de funções previstas na carreira e categoria de Assistente Técnico, cuja área de atividade se desenvolve no âmbito de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação de órgãos e serviços.

3 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 2 do Artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril.

4 — Posicionamento remuneratório — Carreira/Categoria de Assistente Técnico — 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

5 — O local de trabalho será na área do Município de Valongo.

6 — O horário a praticar terá a carga horária em vigor para a administração pública, isto é 7 horas diárias e 35 semanais.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída e em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho previstos no presente procedimento por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público, nos termos do previsto nos n.os 2, 3, 4 e 5 do Artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7.2 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira/categoria e, não se encontrando numa situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Valongo, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Os previstos no Artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas: nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 18 anos de idade completos; não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9 — Habilitações literárias exigidas:12.º ano de escolaridade ou equiparado.

10 — Apresentação das candidaturas: A candidatura deve ser formalizada através de formulário tipo, de utilização obrigatória, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção para a Câmara Municipal de Valongo, Avenida 5 de Outubro, 160, 4440-503 Valongo, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitidas outras formas de apresentação de candidatura.

10.1 — Devem todos os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do Bilhete de Identidade, do Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia de documento comprovativo da posse das habilitações literárias.

10.2 — Os candidatos que sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam o respetivo posto de trabalho, devem ainda apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração, sendo que só será considerada a formação relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

b) Fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, onde conste as atividades desenvolvidas e a respetiva duração;

c) Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, a natureza da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira/categoria em que se encontra inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos, descrição das atividades/funções que atualmente executa, a posição remuneratória e o nível remuneratório que detém.

10.3 — Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.4 — Os candidatos que se encontrem vinculados com contrato de trabalho em funções públicas no Município de Valongo, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos constantes do currículo, desde que refiram no formulário de candidatura que os mesmos se encontram no respetivo processo individual.

11 — Os métodos de seleção serão os previstos no Artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

a) Prova escrita de conhecimentos (PEC); Avaliação psicológica (AP) e Entrevista profissional de seleção (EPS), aplicáveis aos candidatos que não detenham relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares de carreira/categoria, diferente da colocada a concurso, ou estando integrados na mesma carreira/categoria não se encontrem a exercer a atividade/funções caracterizadoras dos postos de trabalho abertos no procedimento; e os titulares de carreira/categoria, em situação de requalificação, não tenham exercido as atividades/funções dos postos de trabalho abertos no procedimento.

b) Avaliação curricular (AC); Entrevista de avaliação de competências (EAC) e Entrevista profissional de seleção (EPS), aplicáveis aos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para os postos de trabalho para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar as atividades/funções que caracterizam o respetivo posto de trabalho;

Se os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, afastarem por escrito a aplicação dos respetivos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do Artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão aplicados os métodos; Prova escrita de conhecimentos; Avaliação psicológica e Entrevista profissional de seleção.

11.1 — A prova de conhecimentos (PEC), escrita, será valorada de 0 a 20 valores e considerando-se a valoração até às centésimas. Esta prova cuja legislação poderá ser consultada durante a prova, não poderá ser anotada nem comentada, terá a duração de uma hora e trinta minutos e incidirá, no todo ou em parte, sobre as matérias previstas na seguinte legislação:

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais de Valongo, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 61, em 27 de março de 2018, através do Despacho n.º 3172/2018;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação em vigor;

Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na atual redação em vigor;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação em vigor;

Regime Financeiro das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto;

Código dos Contratos Públicos, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro).

Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação do Município de Valongo, Aviso n.º 2512/2017, *Diário da República,* n.º 50/2017, Série II, de 2017-03-10.

11.2 — Avaliação psicológica — a aplicação deste método de seleção será efetuada de acordo com o Artigo 10.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será valorada, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e terá uma ponderação de 25 %.

11.3 — 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será valorada, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores, e terá uma ponderação de 45 %.

11.4 — Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida no último ano. Terá a ponderação de 30 % cujos parâmetros serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores.

11.5 — Entrevista de avaliação de competências — a aplicação deste método de seleção será efetuada nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e visa avaliar, através de uma relação interpessoal, informação sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores e terá a ponderação de 25 %.

12 — A classificação final (CF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, será expressa numa escala de 0 a 20 valores e obtida com a aplicação das seguintes fórmulas:

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 11.a):

$$CF = 30\,\%PEC + 25\,\%AP + 45\,\%EPS$$

em que:

CF — Classificação Final
PEC — Prova escrita de conhecimentos
AP — Avaliação psicológica
EPS — Entrevista profissional de seleção

Candidatos que reúnam os requisitos mencionados no ponto 11.b):

$$CF = 30\,\%AC + 25\,\%EAC + 45\,\%EPS$$

em que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação curricular
EAC — Entrevista de avaliação de competências
EPS — Entrevista profissional de seleção

13 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no Artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que, serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção — prova escrita de conhecimentos e avaliação curricular. Relativamente à avaliação psicológica, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção serão excluídos os candidatos que obtenham a menção de "Reduzido e Insuficiente".

15 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal.

16 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de avaliação final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme alínea *t*), do n.º 3 do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

17 — De acordo com o n.º 1 do Artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas do n.º 3 do Artigo 30.º, para realização da audiência dos 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 Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

19 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, é afixada em local visível e público das instalações do Edifício dos Paços do Município e disponibilizada na sua página eletrónica (www.cm-valongo.pt), nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Edifício dos Paços do Município e publicitada na página eletrónica do Município. Os candidatos serão notificados através da forma prevista no n.º 3 do Artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 — O júri do procedimento concursal é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Eng.ª Paula Cristina Pereira Marques, Chefe de Divisão de Projetos, Obras e Mobilidade;
Vogais efetivos:

Dr. Rui Pedro Gomes Martins — Chefe da Unidade de Recursos Humanos, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;
Dr.ª Ana Maria Moura dos Santos, Chefe de Divisão Financeira e Aprovisionamento;

Vogais suplentes:

Dr. Torcato Fernando Carvalho Ferreira, Chefe de Divisão de Educação, Saúde e Ação Social;
Dr. José Amadeu Guedes de Paiva — Chefe de Divisão Jurídica e Recursos Humanos.

22 — Nos termos do Artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica do Município (www.cm-valongo.pt), por extrato a partir da data da publicação no *Diário da República;* em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República.*

23 — É garantida a quota prevista no n.º 3 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para o preenchimento dos lugares postos a concurso, aos candidatos com deficiência devidamente comprovada.

24 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — 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.

26 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, de 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação", previsto no Artigo 24.º, da Lei n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

27 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do Artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, foi efetuada a consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) cuja resposta foi "Não tendo, ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de quaisquer candidatos com os perfis adequados".

7 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

312121458

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso n.º 5014/2019

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de assistente técnico (apoio administrativo geral à Divisão de Desenvolvimento Social e Humano) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

João António Merca Pereira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de pessoal por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2017, torna público, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum supra indicado, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público no dia 3 de maio de 2018 com o código de oferta n.º OE201805/0129 e na página eletrónica do Município na mesma data:

Nome	Valores
Dina Paula Marques Saldanha	17,20
Elisabete Maria Viana Pinto Fadista	16,36
Maria Manuel Narciso Grilo Roberto	16,28
Rúben Samuel Coroado Amaro	14,80
Dina Carla Potes Pegado	14,60
Leonor Batista Fura	14,60

A referida lista foi homologada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo exarado a 28 de fevereiro de 2019, tendo sido enviada para publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual.

28 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *João António Merca Pereira*.

312112637

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5015/2019

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado para a seguinte categoria/carreira:

Assistente Operacional/Auxiliar Administrativo, de acordo com o aviso de abertura publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 211, de 03 de novembro, na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE 201611/0017 e no Jornal "Jornal de Notícias" de 04 de novembro, todos do ano 2016, foi homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores: Sara Lisete Lopes Leitão e Pedro Miguel Lomba da Guia Ferreira.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312117002

Aviso n.º 5016/2019

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 126 de 03 de julho, com oferta na BEP n.º OE201807/0081 e no Jornal "Jornal de Notícias", de 04 julho, todos de 2018 e de acordo com o despacho de 13 de fevereiro de 2019 foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os seguintes trabalhadores: Nuno Miguel de Araújo Amaro, Joana Maria dos Santos Araújo, Ana Cristina Gomes Carreiras, José André Fernandes Gomes, Florinda Rosália da Silva Meira Bessa, Manuel Duarte Fernandes Gomes, Ermelinda Martins Oliveira e Gabriel da Costa Almeida para a categoria de Assistente Operacional, funções de Jardineiro, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeito a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 4, correspondente a €635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de março de 2019 para: Nuno Miguel de Araújo Amaro, Joana Maria dos Santos Araújo, Ana Cristina Gomes Carreiras, José André Fernandes Gomes, Florinda Rosália da Silva Meira Bessa, Manuel Duarte Fernandes Gomes, Ermelinda Martins Oliveira e Gabriel da Costa Almeida.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312116922

Aviso n.º 5017/2019

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114 de 15 de junho, com oferta na BEP n.º OE201806/0457 e no Jornal "Jornal de Notícias", de 16 junho, todos de 2018 e de acordo com o despacho de 21 de fevereiro de 2019 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o seguinte trabalhador: Armanda Maria Barros Passos Sousa para a categoria de Assistente Operacional, funções de Cozinheiro, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeito a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 4, correspondente a €635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 01 de março de 2019 para: Armanda Maria Barros Passos Sousa.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312117092

Aviso n.º 5018/2019

Procedimento Concursal para constituição de bolsa de recrutamento de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa) em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

No seguimento do procedimento concursal, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 114, de 15 de junho, na BEP Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201806/0454 e no Jornal "Jornal de Notícias" de 16 de junho, todos do ano de 2018, para os efeitos consignados no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público a lista dos candidatos aprovados e excluídos do segundo método de seleção, avaliação Psicológica, assim como, a data da Entrevista Profissional de Seleção, do procedimento concursal em epígrafe, afixada na Secção de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo e publicitada na página eletrónica desta Autarquia em www.cm-viana-castelo.pt.

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, *José Maria Cunha Costa*.

312116906

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Regulamento n.º 262/2019

Nos termos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01,

publica-se o Regulamento n.º 1/2019 — Regulamento de Participação no Programa de Ocupação de Jovens, aprovado pela assembleia municipal na sua sessão ordinária de 2019/02/28, sob proposta da câmara municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 2019/02/06, cujo projeto foi submetido a consulta pública mediante publicação do aviso n.º 18972/2018 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 2018/12/17, conforme consta do edital n.º 90/2019, datado de 2019/03/04.

Regulamento n.º 1/2019 — Regulamento de Participação no Programa de Ocupação de Jovens

Preâmbulo

O Programa de Ocupação de Jovens é uma iniciativa da Câmara Municipal que tem como objetivo a ocupação dos jovens, estimulando o seu contacto com a realidade social e económica local, incutindo-lhes valores de empreendedorismo e participação na vida ativa.

Proporcionando aos jovens participantes uma experiência de ocupação de tempos livres em contexto real de trabalho e um enquadramento curricular que lhes facilite uma melhor integração no mercado de trabalho, o Programa de Ocupação de Jovens procura incentivar a participação ativa dos mais novos na busca de oportunidades e na perspetiva do futuro profissional, facilitando-lhes a tomada de decisão nas futuras escolhas vocacionais.

A proposta do Regulamento foi iniciada pela Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude, tendo sido publicitada no sítio institucional da Câmara Municipal no dia 6 de dezembro de 2018, em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, constante do anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Foi realizada a consulta pública de 18 de dezembro de 2018 a 30 de janeiro de 2019, tendo sido publicitado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 242 de 17 de dezembro, não tendo existido quaisquer pronuncias que alterassem o projeto de regulamento.

Neste sentido, nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e no uso das competências previstas nas alíneas *k*) e *o*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, apresenta-se o Regulamento na sua versão final para aprovação dos órgãos autárquicos.

Aprovado pela Câmara Municipal em 06/02/2019

Aprovado pela Assembleia Municipal em 28/02/2019

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O Programa de Ocupação de Jovens tem como objetivos:

a) Proporcionar aos jovens participantes uma experiência de ocupação de tempos livres em contexto real de trabalho e um enquadramento curricular que lhe facilite uma melhor integração no mercado de trabalho;

b) Incentivar a participação ativa dos jovens na busca de oportunidades e na perspetiva do futuro profissional, facilitando-lhes a tomada de decisão nas futuras escolhas vocacionais;

c) Colocar os jovens mais diretamente em contacto com atividades que satisfaçam necessidades coletivas.

Artigo 2.º

Áreas de Ocupação

O Programa de Ocupação de Jovens visa única e exclusivamente a ocupação em projetos de apoio à comunidade propostos pelos serviços municipais, nas áreas da juventude, educação, cultura, ambiente, património, turismo e outros de interesse social, comunitário e administrativo.

Artigo 3.º

Modalidades do Programa de Ocupação de Jovens

O Programa de Ocupação de Jovens realiza-se nas modalidades de:

a) Vertente de longa duração;

b) Vertente de curta duração.

CAPÍTULO II

Inscrições e Publicidade

Artigo 4.º

Inscrições

1 — As inscrições são realizadas online, no portal da juventude da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, através da seguinte ligação: http://juventude.cm-vfxira.pt/;

2 — No caso de impossibilidade de acesso a meios informáticos, as inscrições poderão ser realizadas presencialmente em qualquer casa da juventude do concelho, sendo disponibilizados para o efeito os meios necessários e o apoio à realização da inscrição online.

3 — As inscrições presenciais são individuais, com a exceção das inscrições efetuadas por encarregados de educação, sendo que, neste caso, é permitida a entrega de inscrições de familiares em primeiro grau.

4 — Não são consideradas válidas as inscrições que:

a) Não contenham toda a informação necessária à seleção do jovem;

b) Não estejam devidamente assinadas pelos jovens quando maiores de idade ou pelo encarregado de educação, no caso de os jovens serem menores de idade;

c) Não se façam acompanhar de um documento comprovativo de residência no concelho de Vila Franca de Xira;

d) Sejam enviadas por e-mail e/ou por correio.

5 — Os períodos de inscrição são definidos e publicados em conformidade com o calendário de cada ano civil.

Artigo 5.º

Publicidade

1 — A Câmara Municipal procede à divulgação do Programa de Ocupação de Jovens através dos meios habituais de divulgação da Câmara Municipal e no seu portal da juventude.

2 — Os jovens podem obter informações sobre o Programa de Ocupação de Jovens e os prazos de inscrição no portal da juventude da Câmara Municipal, através da seguinte ligação: http://juventude.cm-vfxira.pt

CAPÍTULO III

Programa de Ocupação de Jovens — Vertente de Longa Duração

Artigo 6.º

Destinatários

Podem participar na vertente de longa duração do programa de ocupação os jovens que, cumulativamente, preencham as seguintes condições:

a) Serem residentes no concelho de Vila Franca de Xira e/ou filhos de funcionários da Câmara Municipal e SMAS;

b) Terem idade compreendida entre os 18 e os 30 anos, à data da inscrição;

c) Não exerçam nenhuma ocupação profissional remunerada;

Artigo 7.º

Duração dos Projetos

1 — Os projetos de longa duração realizam-se no período de 11 meses, entre abril e março do ano seguinte, com a interrupção do mês de agosto.

2 — Cada jovem terá um horário máximo de 20 horas semanais/4 horas diárias, com direito a dois dias seguidos de descanso semanal, os quais poderão coincidir ou não com o sábado e domingo.

Artigo 8.º

Seleção dos Candidatos

1 — A seleção dos candidatos inscritos na vertente de longa duração é da competência da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude em colaboração com os serviços que apresentem projetos de integração de jovens, e será feita através da realização de entrevistas individuais dos candidatos.

2 — Nas entrevistas são analisados os seguintes critérios:

a) Área de formação;

b) Experiência curricular;

c) Adequação do perfil individual do jovem à atividade inerente ao POJ;

d) Situação profissional, disponibilidade total para integração imediata no projeto.

3 — Para a avaliação dos critérios definidos no ponto anterior será elaborada uma grelha com as diferentes percentagens e níveis de valoração dos critérios.
4 — Na vertente de longa duração, os jovens selecionados só podem participar dois anos consecutivos.

CAPÍTULO IV

Programa de Ocupação de Jovens — Vertente de Curta Duração

Artigo 9.º

Destinatários

Podem participar na vertente de curta duração do programa de ocupação os jovens que, cumulativamente, preencham as seguintes condições:

a) Serem residentes no concelho de Vila Franca de Xira e/ou filhos de funcionários da Câmara Municipal e SMAS;
b) Terem idade compreendida entre os 15 e os 25 anos, à data da inscrição.

Artigo 10.º

Duração do Projeto

1 — Os projetos de curta duração, realizam-se nos meses de julho e agosto de cada ano.
2 — Os projetos são divididos em turnos com a duração de 2 semanas, sendo as datas definidas em conformidade com o calendário de cada ano civil.
3 — Os turnos realizam-se de 2.ª a 6.ª feira, num período máximo de 4 horas diárias, podendo realizar-se, excecionalmente, noutros dias da semana, devidamente justificado pelo serviço que apresenta o projeto.

Artigo 11.º

Seleção dos Candidatos

1 — A seleção dos candidatos inscritos na vertente de curta duração do programa de ocupação será feita de acordo com os seguintes critérios:

a) Data e hora da receção da inscrição;
b) Proximidade da residência do jovem relativamente ao local de desenvolvimento do projeto;
c) Interesse manifestado por um projeto específico;
d) Adequação do perfil do jovem relativamente ao projeto;

2 — Vinte e cinco por cento das vagas existentes na vertente de curta duração, são destinadas a jovens com o ensino secundário completo e com média final igual ou superior a quinze valores, mediante a apresentação do comprovativo da média final validado pela escola que frequentou.
3 — A seleção dos jovens mencionados no ponto 2, far-se-á de acordo com os critérios de seleção estipulados no ponto 1.
4 — No caso de escolha de projetos fora da área de residência, os transportes dos jovens e custos inerentes são da sua responsabilidade ou, no caso de o jovem ser menor, da responsabilidade do encarregado de educação.
5 — A deslocação em transportes públicos por parte de jovens menores selecionados para projetos fora da sua área de residência deve ser obrigatoriamente autorizada pelo encarregado de educação.
6 — Em cada ano de realização do programa de ocupação os jovens selecionados só podem participar num turno e num projeto.
7 — Os jovens selecionados não podem participar nos dois anos seguintes à sua última participação.

CAPÍTULO V

Programa de Ocupação de Jovens — Comum às Vertentes de Longa e Curta Duração

Artigo 12.º

Apresentação dos projetos pelos serviços municipais

1 — Os projetos para o Programa de Ocupação de Jovens nas vertentes de longa e curta duração devem ser apresentados pelos serviços municipais, em formulário próprio, junto da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude.

2 — Os projetos apresentados devem conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Área de ocupação;
b) Descrição dos objetivos e das atividades a desenvolver pelos jovens;
c) Número de jovens a envolver em cada projeto;
d) Local de realização dos projetos.

3 — Os projetos devem ser apresentados pelos serviços municipais até ao último dia útil do mês de abril de cada ano civil, para as duas vertentes do programa;

Artigo 13.º

Apreciação dos Projetos Apresentados pelos Serviços Municipais

A apreciação dos projetos para as duas vertentes do Programa de Ocupação de Jovens é da competência da Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude, de acordo com as seguintes prioridades:

a) Distribuição equilibrada de projetos pelas áreas de ocupação;
b) Relevância do projeto na comunidade local;
c) Impacto na formação cívica dos jovens;
d) Envolvimento dos jovens no desenvolvimento do projeto;
e) Número de jovens envolvidos.

Artigo 14.º

Direitos dos Jovens Selecionados

1 — Durante o período de ocupação no projeto, os jovens participantes têm direito a:

a) Uma bolsa mensal, no valor de 5 euros/hora;
b) Um seguro de acidentes pessoais;
c) Um certificado de participação que será entregue no final da sua atividade;
d) Na vertente de longa duração, os jovens selecionados para projetos fora da sua freguesia de residência, têm direito ao pagamento integral do passe de transportes públicos, mediante apresentação mensal dos respetivos comprovativos de compra do passe.

2 — A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira reserva o direito de poder efetuar o pagamento da bolsa mensal referida na alínea *a*) do número anterior, através de uma entidade terceira, nomeadamente uma associação, com quem realizará um protocolo, de forma a definir os procedimentos de pagamento, bem como indicará, entre outras questões, quais os dados pessoais estritamente necessários que serão recolhidos e tratados para efetuar os ditos pagamentos.

Artigo 15.º

Deveres dos Jovens Selecionados

Constituem-se como deveres dos jovens participantes:

a) A assiduidade e a pontualidade, de acordo com o definido no artigo 18.º do presente Regulamento;
b) O cumprimento dos horários e orientações definidas pelo responsável designado para o projeto;
c) A aceitação da concretização das atividades decorrentes do projeto em que são enquadrados e das orientações do serviço promotor.

Artigo 16.º

Direitos da Câmara Municipal

Constituem-se como direitos da Câmara Municipal:

a) Excluir os jovens selecionados em caso do não cumprimento das normas expressas no presente Regulamento, conferindo-lhe apenas o direito à bolsa referente aos dias de participação efetiva no projeto.
b) À Câmara Municipal reserva-se o direito de antecipar o final do programa ou de projetos, nos casos de se verificar a sua inoperância a nível dos objetivos, ou por impedimento financeiro verificado no seu decorrer.

Artigo 17.º

Deveres da Câmara Municipal

Constituem deveres da Câmara Municipal:

a) Zelar pela boa execução dos projetos e pelo enquadramento dos jovens participantes, de acordo com os objetivos do programa;
b) Proceder ao pagamento das bolsas entre o décimo e o décimo quinto dia útil de cada mês;
c) Integrar os jovens participantes no seguro de acidentes pessoais;
d) Atribuir aos jovens, selecionados, um certificado de participação no programa.

Artigo 18.º

Assiduidade e Faltas

1 — A assiduidade será registada diariamente pelos técnicos responsáveis pelos projetos, em documento próprio a ser facultado pela Divisão de Apoio ao Movimento Associativo e Juventude.

2 — Podem ser justificadas e sem perda do valor da bolsa, as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Acidente ocorrido no desempenho da atividade do Programa de Ocupação de Jovens;

b) Dia de exame e o que o antecede, desde que o jovem apresente documento comprovativo;

c) Doença, mediante a apresentação de atestado médico ou similar, por um período não superior a 2 dias seguidos ou interpolados;

d) Cumprimento de obrigações legais, mediante a apresentação de documento comprovativo.

3 — Podem ser justificadas, com perda do valor da bolsa, as faltas que ocorrem por motivos de consultas médicas e mediante apresentação de justificação:

4 — Todas as faltas dadas por motivos que não os apresentados no presente artigo são consideradas injustificadas, sendo o limite de 2 faltas seguidas ou 3 interpoladas, sob pena de exclusão do programa.

Artigo 19.º

Recolha de Dados Pessoais

1 — O presente Regulamento encontra-se de acordo com o previsto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, 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.

2 — A apresentação das candidaturas, deve ser realizada nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento, na qual deve ser dado o consentimento expresso, de forma livre, específica e informada do titular dos dados, para a recolha e tratamento dos seus dados pessoais.

3 — Na ficha de inscrição, deverá ser assinalado o consentimento do titular dos dados pessoais, cujo texto terá a seguinte redação: "Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos meus dados pessoais por parte do município de Vila Franca de Xira, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de participar no Programa de Ocupação de Jovens e que enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período legal adequado às razões que o determinem."

4 — Nos termos previstos no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, é garantido ao titular dos dados pessoais o direito de acesso, atualização, retificação e eliminação desses mesmos dados.

5 — Os dados pessoais recolhidos no momento de apresentação da ficha de inscrição, ficarão registados na base de dados da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira pelo período de até 5 anos, sendo os mesmos confidenciais e utilizados única e exclusivamente para o fim a que se destinam, não podendo ser comunicados ou transmitidos para qualquer outra entidade sem consentimento do titular dos dados pessoais.

6 — A recolha dos dados pessoais solicitados tem por finalidade a participação no Programa de Ocupação de Jovens, sendo os dados dos jovens selecionados transmitidos à companhia de seguros para efeitos de seguro contratualizado para a iniciativa e com uma entidade terceira, para efeitos de pagamento, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 14.º do presente Regulamento.

7 — Ficará responsável pelos dados pessoais agora recolhidos a|o chefe da unidade orgânica do município com competência para a presente iniciativa.

Artigo 20.º

Disposições Finais

1 — Os trabalhadores da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, desde que devidamente identificados, poderão proceder à captação de imagens, quer por fotografia e/ou vídeo, com vista à promoção do Programa de Ocupação de Jovens.

2 — A inscrição dos jovens candidatos obriga à aceitação e cumprimento das normas expressas em todos os artigos do presente Regulamento.

Artigo 21.º

Casos Omissos

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como os casos omissos são analisados e resolvidos por decisão do presidente da câmara municipal ou do vereador com competência no pelouro da juventude.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a publicação no *Diário da República.*

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

312117579

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Aviso (extrato) n.º 5019/2019

Revogação do Plano de Pormenor de Salvaguarda da Zona Baixa de Vila Nova da Barquinha

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, torna público, em conformidade com o n.º 1 do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua atual redação, adiante designado por RJIGT, que, por despacho deliberação da Câmara Municipal realizada em 8 de fevereiro 2019 foi deliberado acolher a proposta de Revogação do Plano de Pormenor de Salvaguarda da Zona Baixa de Vila Nova da Barquinha e submetê-la à aprovação da Assembleia Municipal.

Mais torna público que a Assembleia Municipal de Vila Nova da Barquinha, na sua sessão ordinária pública, realizada em 15 de fevereiro de 2019, aprovou a Revogação do Plano de Pormenor de Salvaguarda da Zona Baixa de Vila Nova da Barquinha.

A Revogação do Plano de Pormenor de Salvaguarda da Zona Baixa de Vila Nova da Barquinha entra em vigor no dia seguinte ao da publicação.

E para constar se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicitados nos termos legais.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

Deliberação

Fernando Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha.

Certifica que, o Órgão Deliberativo de Vila Nova da Barquinha, na sessão ordinária no dia 8 de fevereiro do ano corrente, deliberou por unanimidade aprovar a Revogação do Plano de Pormenor de Salvaguarda da Zona Baixa de Vila Nova da Barquinha.

Que a referida deliberação, foi aprovada em minuta, por unanimidade, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Vila Nova da Barquinha, ao vigésimo primeiro dia do mês de fevereiro do ano 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Santos Freire*.

612104578

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 5020/2019

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/PCM/2017, de 27 de outubro, torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, os trabalhadores Alzira do Carmo Magalhães Moreira Rocha, Fernanda Pires Carvalho, Gonçalo Almeida Santos Pereira, Lígia Raquel da Silva Cardoso, Márcia Alexandra Silva Caetano Guedes, Maria Celeste Oliveira Coelho Pinho Pereira, Maria Elisabete Carvalho Ribeiro Pereira, Maria Manuela Neves Silva Ramos, Patrícia Augusta Barbosa Martins Pinho, Selma Andreia Ferreira de Barros e Sílvia Alexandra Silva Cunha concluíram com sucesso os períodos experimentais na carreira/categoria

de assistente técnico (proc.1/2016), obtendo as avaliações finais de 17.47, 13.69, 16.27, 16.01, 15.91, 14.97, 15.09, 15.02, 16.60, 14,67 e 14.17 valores.

As conclusões dos períodos experimentais foram homologadas por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal em 16 e 29 de janeiro de 2019.

27 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

312106076

Aviso n.º 5021/2019

Alteração da delimitação de Áreas de Reabilitação Urbana

Torna-se público que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia deliberou, em 28 de fevereiro de 2019,nos termos do n.º 1 e n.º 6 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, na sua redação atual, aprovar a proposta da Câmara Municipal relativa à Alteração da delimitação de cinco Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) com definição das 'ARU Aguda-Granja e caminho de ferro até Miramar', 'ARU Carvalhos', 'ARU Transversal Sul entre Mosteiros' e 'ARU Zonas Industriais VL11'.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, na sua atual redação, os elementos que acompanham o projeto de alteração da delimitação das ARU poderão ser consultados nas páginas eletrónicas do município (www.cm-gaia.pt e www.gaiurb.pt) e na Direção Municipal de Urbanismo e Ambiente (Largo de Aljubarrota, n.º 13).

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eduardo Vítor Rodrigues*.

Deliberação

José Manuel de Almeida Couto, na qualidade de Primeiro-Secretário da Mesa da Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia.

Certifica que da Minuta de Ata da Reunião Ordinária desta Assembleia Municipal, realizada no dia 28 de fevereiro de 2019, consta, de entre outras, a seguinte deliberação:

Foi aprovada por Maioria, a Proposta da Câmara Municipal quanto à Alteração de Delimitação de Cinco Áreas de Reabilitação Urbana, com definição das "ARU Aguda-Granja e Caminho de Ferro até Miramar", "ARU Carvalhos", "ARU Transversal Sul entre Mosteiros" e "ARU Zonas Industriais VL11".

Esta certidão é isenta por se destinar à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.

Por ser verdade, fiz passar a presente certidão que assino.

28 de fevereiro de 2019. — O Primeiro-Secretário, *José Manuel de Almeida Couto,* Prof. Dr.

312114524

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 5022/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho por tempo indeterminado na categoria de assistente operacional (área de auxiliar de serviços gerais), da carreira geral de assistente operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal e afetos à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU).

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, torno público que, por meu Despacho n.º 1/RH/2019, de 26 de fevereiro, no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 27.º, e de acordo com os n.os 1 a 4 do artigo 30.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série de *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho para a categoria de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal em vigor e afetos à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU) desta Câmara Municipal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na versão alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro; e o Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

3 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal.

4 — Não há lugar a recurso a pessoal em situação de valorização profissional nos termos do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público (doravante RVP) aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, dado não ter sido celebrado qualquer acordo entre este Município e a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA)/Entidade Gestora da Valorização Profissional (EGVP), para integração de trabalhadores em situação de valorização profissional como prescreve o artigo 25.º do RVP.

5 — Não há lugar ao procedimento prévio de recrutamento a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º do RVP, em virtude de ainda não ter sido publicado o diploma legal que promove a adaptação deste regime à administração autárquica, fazendo-se a sua aplicação, com as necessárias adaptações, de acordo com o disposto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, conforme n.os 2 e 3 do artigo 2.º da Lei n.º 52/2017, de 30 de maio.

6 — Não há lugar a procedimento concursal próprio previsto para reinício de funções no âmbito da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões (CIMVDL), à qual se encontra associado o Município de Vila Nova de Paiva, e a que se refere o n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, em virtude de inexistir o regulamento específico aprovado a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo, para a constituição e funcionamento naquela entidade intermunicipal de uma entidade gestora da requalificação nas autarquias (EGRA).

7 — O presente recrutamento foi precedido de autorização pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva por deliberação tomada na sua reunião ordinária que teve lugar no dia 18 de janeiro de 2019, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da LTFP, conjugado com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, e n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

8 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho

8.1 — 3 (três) postos de trabalho, a tempo inteiro;

8.2 — Área de atividade — área de auxiliar de serviços gerais.

8.3 — Funções a desempenhar — as constantes no Anexo à LTFP, com grau de complexidade funcional 1, e, ainda, assegurar a limpeza e conservação das instalações, colaborar na montagem, desmontagem e conservação de equipamentos, auxiliar a execução de cargas e descargas, realizar tarefas de arrumação e distribuição, e executar outras tarefas de caráter manual, exigindo esforço físico e conhecimentos práticos.

8.4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 271.º da Constituição, as funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente acima mencionadas, desde que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

8.5 — Local e horário de trabalho — serviços operativos da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU) da Câmara Municipal, exercendo funções em toda a área do Município de Vila Nova de Paiva no âmbito das atribuições daquela divisão descritas no artigo 18.º da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais aprovada pela Deliberação n.º 74/2013 publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 11 de janeiro de 2013, na versão alterada e republicada pela Deliberação n.º 679/2018, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 11 de junho de 2018, em regime de horário de trabalho em vigor na Administração Pública.

9 — Posicionamento remuneratório — Não há lugar à negociação do posicionamento remuneratório a que se refere o artigo 38.º da LTFP, tendo os trabalhadores recrutados direito, de acordo com o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, a uma remuneração base de € 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), montante pecuniário do 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1.553-C/2008, de 31 de dezembro, equivalente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, conforme Anexo III ao Decreto Regulamentar n.º 14/2018, de 31 de julho.

10 — Requisitos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais de admissão — os previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos especiais de admissão — titularidade da escolaridade obrigatória, correspondendo a quatro anos de escolaridade para os nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, e nove anos de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 2002.
Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiências profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.
11 — Área de recrutamento:
11.1 — Podem ser candidatos ao procedimento concursal, de acordo com o n.º 1 do artigo 35.º da LTFP:

a) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido que ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, integrados na mesma carreira e que se encontrem a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade que a prevista para os postos de trabalho a concurso;
b) Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, integrados na mesma carreira que a prevista para ocupação dos postos de trabalho a concurso, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de revalorização profissional;
c) Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado integrados em outras carreiras.

11.2 — Podem também ser candidatos ao procedimento concursal os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, conforme deliberado pela Câmara Municipal na sua reunião ordinária realizada no dia 18 de janeiro de 2019, ao abrigo do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.
11.3 — Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, e se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade idêntica à prevista para os postos de trabalhos a concurso.
12 — Prioridades legais de recrutamento — O recrutamento para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado nos postos de trabalho a concurso, será efetuado de entre os candidatos aprovados no procedimento concursal, por ordem decrescente da respetiva classificação constante na lista unitária de ordenação final, elaborada nos termos do disposto no artigo 34.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, sendo prioritariamente observados os seguintes universos de candidatos aprovados, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º, ambos da LTFP:

a) Candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, colocados, sendo o caso, em situação de valorização profissional; e
b) Esgotados estes, os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado; e
c) Esgotados estes, os candidatos com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

13 — Formalização das candidaturas
13.1 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do formulário aprovado em anexo ao Despacho n.º 11.321/2009, publicado 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível para download na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-vnpaiva.pt), em "Atividades Municipais/Recursos Humanos/Formulários", ou solicitado diretamente no setor de pessoal da Divisão de Administração e Finanças da Câmara Municipal, sita nos Paços do Município.
b) A apresentação da candidatura pode ser efetuada por correio, em envelope fechado, sob registo e com aviso de receção, para o endereço da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, Praça D. Afonso Henriques — 3650-207 Vila Nova de Paiva, até ao termo do prazo fixado, atendendo-se, neste caso, à data de registo.
c) Poderá também ser entregue pessoalmente, até ao termo do prazo fixado, no referido setor de pessoal, contra recibo, sito nos Paços do Município, Praça D. Afonso Henriques — 3650-207 Vila Nova de Paiva (Tel. 232 609 900; Fax. 232 609 909), dentro do horário de atendimento ao público (todos os dias úteis, das 09h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00).
d) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.
e) O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário de candidatura, por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

13.2 — Documentação a apresentar

a) O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

i) Curriculum profissional atualizado e detalhado do candidato, datado e assinado, contendo nomeadamente os dados de identificação e residência completa, as habilitações literárias e ou profissionais detidas pelo candidato, as funções que exerceu e que exerce atualmente, cursos e ações de formação frequentados, e participação em seminários, conferências, palestras e similares;
ii) Fotocópia simples legível do certificado de habilitações literárias e ou profissionais;
iii) Fotocópias simples legíveis dos comprovativos da experiência profissional e dos comprovativos dos cursos e ações de formação frequentados nos últimos três anos, e de participação em seminários, conferências, palestras e similares, com indicação das entidades que os promoveram, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração.

b) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda apresentar:

i) Declaração atualizada passada e autenticada pelo Serviço de origem do candidato, emitida à data da candidatura, com identificação do vínculo de emprego público, a indicação da carreira e categoria de que seja titular, a respetiva posição remuneratória que detém nessa data e tempo de serviço, bem como a avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa referente aos dois últimos ciclos avaliativos;
ii) Declaração autenticada pelo Serviço de origem do candidato, emitida à data de candidatura, como a descrição da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que ocupa e que se encontra a exercer.

13.3 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles declarados e que possam relevar para a apreciação do seu mérito.
13.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão do procedimento concursal, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei.
14 — Métodos de seleção
14.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, são adotados os seguintes métodos de seleção:

Métodos de seleção obrigatórios: Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) e Avaliação Psicológica (AP);
Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.2 — Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado que sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar, caso não os afastem, por escrito, no formulário de candidatura, são:

Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.3 — Atendendo ao caráter urgente do procedimento, conforme Despacho n.º 1/RH/2019, de 26 de fevereiro, os métodos de seleção, nos termos do previsto no artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, são utilizados de forma faseada, pelo que, num primeiro momento, é aplicado à totalidade dos candidatos apenas o primeiro método de seleção obrigatório, sendo o segundo método de seleção obrigatório e do método complementar seguinte, aplicados apenas aos candidatos aprovados no método de seleção imediatamente anterior.
15 — Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) — visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das respetivas funções, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de noções básicas de matemática, e aos resultados da vivência do cidadão comum.
A prova escrita de conhecimentos é realizada pelo Júri do procedimento concursal, numa única fase, sendo a sua valoração expressa

na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valoração até às centésimas.

A prova terá a forma escrita, natureza teórica, sendo apenas possível a consulta de diplomas legais, com duração máxima de 40 minutos, sendo constituída por questões de escolha múltipla e de pergunta direta, versando sobre os temas especificados na legislação e bibliografia a seguir descriminada:

Quadro de competências e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias, Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as respetivas alterações;

Lei Geral do Trabalho em funções públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as respetivas alterações;

16 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o seguinte perfil de competências, com base na lista de competências da carreira de assistente operacional constante do Anexo VI à Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro:

i) Realização e orientação para resultados;
ii) Orientação para a segurança.
iii) Adaptação e melhoria contínua;
iv) Organização e método de trabalho;
v) Responsabilidade e compromisso com o serviço.

A avaliação psicológica é realizada por técnico ou técnicos com habilitação académica e formação adequadas, podendo comportar uma ou mais fases, sendo valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — 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.

A avaliação curricular é realizada pelo Júri do procedimento, sendo assim considerados e ponderados os seguintes fatores de avaliação:

i) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
ii) A formação profissional;
iii) A experiência profissional; e
iv) A avaliação do desempenho obtida nos dois últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

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.

18 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, tendo em consideração o perfil de competências definido no n.º 16.

A entrevista de avaliação de competências é realizada por técnico ou técnicos com habilitação académica e formação adequadas, sendo valorada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

19 — 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.

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

20 — Classificação Final (CF) — a classificação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos abrangidos pelo n.º 14.1:

$$CF = (45\ \% \times PEC) + (25\ \% \times AP) + (30\ \% \times EPS)$$

b) Para os candidatos abrangidos pelo n.º 14.2:

$$CF = (45\ \% \times AC) + (25\ \% \times EAC) + (30\ \% \times EPS)$$

em que:

CF = classificação final, arredondada às centésimas;
PEC = classificação da Prova Escrita de Conhecimentos, arredondada às centésimas;
AP = classificação da Avaliação Psicológica, arredondada às centésimas;
AC = classificação da Avaliação Curricular, arredondada às centésimas;
EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências, arredondada às centésimas;
EPS = classificação da Entrevista Profissional de Seleção, arredondada às centésimas.

21 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de ordenação final constam de ata de reunião do júri do procedimento, sendo a mesma facultada, por extrato, aos candidatos sempre que solicitada.

22 — São excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, quando convocados, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

23 — Os candidatos excluídos são notificados por ofício registado conforme previsto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual.

24 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção igualmente através de ofício registado.

25 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), e notificada aos candidatos por ofício registado.

26 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção, sendo elaborada uma lista unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

27 — 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, na sua redação atual.

28 — Nos cinco dias úteis seguintes à elaboração da lista unitária de ordenação final, são notificados, por ofício registado, para a realização da audiência prévia dos interessados, na forma escrita, nos termos do artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), os candidatos aprovados, bem como os candidatos excluídos do procedimento na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, e os candidatos excluídos na fase de apreciação das candidaturas.

29 — No prazo de cinco dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do Presidente da Câmara Municipal.

30 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público do átrio dos Paços do Município e disponibilizada na página eletrónica do Município (www.cm-vnpaiva.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

31 — Os candidatos aprovados, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.

32 — Como ao procedimento podem também ser opositores os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e sem prejuízo das prioridades legais de recrutamento, é garantida a reserva de um posto de trabalho para candidatos com deficiência que se enquadrem nas circunstâncias e situações descritas no artigo 2.º da atual Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto.

Os candidatos nas condições referidas devem apresentar, com o formulário de candidatura, declaração, sob compromisso de honra, sobre o respetivo grau de incapacidade igual ou superior a 60 % e o tipo de deficiência, bem como as respetivas capacidades de comunicação/expressão a utilizar no processo de recrutamento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do referido diploma legal.

33 — Composição do júri de seleção:

Presidente: Ondina Maria Caria Pires Fernandes, Técnica Superior da Divisão de Administração e Finanças (DAF);

Vogais efetivos: Cristóvão Malhada Ferreira, Técnico Superior da Divisão de Administração e Finanças (DAF), que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e José Carlos Madureira Cláudio

Davim, Encarregado Operacional em serviço na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU);

Vogais suplentes: Jorge Manuel Clara de Carvalho, Coordenador Técnico em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF), e José Carlos Duarte Carvalho, Técnico Superior da Divisão Social e Cultural (DSC).

34 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Vila Nova de Paiva, enquanto empregador público, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando no sentido de evitar discriminação.

8 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Morgado Ribeiro*.

312126918

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Regulamento n.º 263/2019

Maria da Conceição Cipriano Cabrita, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, torna público que, por deliberação tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 4 de dezembro de 2018, foi determinado o início do procedimento de elaboração da Alteração ao Regulamento do Cemitério Municipal de Vila Real de Santo António. Após período de audiência dos interessados, foi aprovado o referido regulamento, em conformidade com a versão definitiva aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 5 de fevereiro de 2019, e na reunião ordinária da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2019, que a seguir se reproduz na íntegra.

28 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

Alteração ao Regulamento do Cemitério Municipal de Vila Real de Santo António

Ao artigo 13.º é aditado o n.º 5, pelo que o referido preceito passará a ter a seguinte redação:

«Artigo 13.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efetuar-se com a presença de um representante da Câmara Municipal, no local donde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

5 — A responsabilidade pela colocação do potenciador ecológico de matéria orgânica em decomposição para exumações não consumadas, vulgarmente designados por químicos e/ou filtros, corre por conta dos agentes funerários.»

O artigo 41.º passará a ter a seguinte redação:

«CAPÍTULO VII

Da exumação

Artigo 41.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os Serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de receção, promovendo também a publicação de avisos nos locais de estilo e na página eletrónica do município, convidando os interessados a requerer no prazo de trinta dias a exumação ou conservação de ossadas e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — As ossadas abandonadas nos termos do número anterior, ou não reclamadas, ficarão em depósito por um período de três meses a contar da data da exumação, findo o qual será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 21.º, conforme decisão do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegadas.»

Ao Regulamento será aditado o artigo 44.º-A, que terá a seguinte redação:

«CAPÍTULO VIII

Das trasladações

[...]

Artigo 44.º-A

Exclusão da Responsabilidade

O Município não se responsabiliza por eventuais danos provocados nas pedras de adorno de propriedade dos requerentes, decorrentes dos atos necessários à inumação de cadáveres e/ou trasladação de restos mortais de sepulturas temporárias e de jazigos municipais de consumpção aeróbia, em ou para as sepulturas perpétuas.»

312110117

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Declaração de Retificação n.º 269/2019

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de técnico superior (engenharia do ambiente).

Para os devidos efeitos se retifica o ponto n.º 13 do Aviso de abertura do Procedimento Concursal referido em título, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, Aviso n.º 2290/2019, datado de 8/2/2019, com o Código oferta na Bolsa de Emprego Pública n.º OE201902/0201, página eletrónica da Câmara Municipal de Vila de Rei no dia 8/2/2019 e Correio da Manhã datado de 9/2/2019, como a seguir se indica:

Onde se lê:

«13.1 — Nos termos do artigo 28.º, da Portaria 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação, com os requerimentos de candidatura deverão ainda ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) Documento comprovativo de membro efetivo na Ordem, por força do n.º 5, do art.º 7, da Lei n.º 123/2015, de 2/9;
e) [...]»

deve-se ler:

«*a*) [...]
b) [...]
c) [...]
d) Documento comprovativo de membro efetivo na Ordem dos Engenheiros Técnicos ou na ordem dos Engenheiros;
e) [...]»

Face ao que antecede, o prazo de candidatura ao concurso a que respeita a presente retificação começa a contar no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

312111713

Edital n.º 406/2019

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o "Regulamento de Isenções de Impostos e outros Tributos Próprios do Município de Vila de Rei", aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 15 de fevereiro de 2019 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2019.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no site da autarquia em www.cm-viladerei.pt, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

312098399

Edital n.º 407/2019

Ricardo Jorge Martins Aires, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o "Proposta de Alteração da Tabela de Taxas, Tarifas, Preços e Licenças do Regulamento de Taxas, Tarifas, Preços e Licenças", aprovado em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada em 15 de fevereiro de 2019 e homologada pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2019.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, se encontra disponível para consulta no *site* da autarquia em www.cm-viladerei.pt, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

312098496

MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 5023/2019

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila Velha de Ródão

Luís Miguel Ferro Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, torna público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), publicado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que a Assembleia Municipal de Vila Velha de Ródão, na sua sessão ordinária de 22 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou a nova redação do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila Velha de Ródão.

Mais torna público que o projeto de proposta de regulamento foi submetido a discussão pública, por um período de 30 dias, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo 3.º do RJUE, por publicação efetuada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 2/2019, de 3 de janeiro, por afixação de avisos em «locais de estilo» e na página digital do município.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Ferro Pereira*.

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila Velha de Ródão

Nota justificativa

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, cabe aos Municípios o desenvolvimento das suas próprias regras de gestão do território, competindo-lhes, no exercício do poder regulamentar próprio, aprovar os regulamentos municipais de urbanização e edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização das mais variadas operações urbanísticas.

Os regulamentos municipais atrás mencionados devem ser elaborados no estrito cumprimento das premissas vertidas no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, de ora em diante designado apenas por RJUE, aprovado pelo diploma legal atrás referido.

O Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila Velha de Ródão, de ora em diante designado apenas por RMUE, foi aprovado inicialmente em 2004, vindo a ser alterado em 2008 e 2013.

Com a entrada em vigor da última redação do RJUE, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 136/2017, de 9 de setembro, foram introduzidas algumas alterações significativas, nomeadamente com a criação e redefinição de alguns conceitos e procedimentos, como são os casos do controlo prévio, comunicação prévia e possibilidade de reposição da legalidade urbanística.

Também a revisão do Plano Diretor Municipal, em 2015, acarretou a necessidade de se introduzirem alterações no RMUE, por forma a compatibilizar estes dois normativos jurídicos.

Por outro lado, e decorrente da aplicação deste regulamento ao longo dos últimos anos, foram identificadas algumas dificuldades e desajustamentos, face à realidade e dinâmica existente, que requerem uma adequação deste instrumento aos novos contextos.

Face ao exposto, e tendo-se considerado como justificada, na presente data, foi elaborada e desenvolvida uma nova versão de regulamento, com uma nova estrutura, apesar de se constituir como um desenvolvimento e aperfeiçoamento da anterior.

Para além do estabelecimento e definição de matérias que o RJUE remete expressamente para o âmbito de regulamento municipal, pretende-se a atualização de conceitos e procedimentos, bem como a simplificação administrativa, nomeadamente através da utilização efetiva de sistemas eletrónicos que permitem, por um lado, uma nova e expedita forma de relacionamento entre a entidade administrativa e os promotores, e, por outro, uma efetiva desmaterialização de processos.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do estabelecido na alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação mais atual, e no artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, a Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, em reunião de 22 de fevereiro de 2019 e a Assembleia Municipal de Vila Velha de Ródão, em sessão de 22 de fevereiro de 2019, aprovaram o presente Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação do Município de Vila Velha de Ródão.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objeto

O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis à urbanização e edificação em toda a área do território do Município de Vila Velha de Ródão, sem prejuízo da legislação em vigor nesta matéria, do disposto nos planos municipais de ordenamento do território em vigor e de outros regulamentos de âmbito especial aplicáveis.

Artigo 2.º

Legislação habilitante

O presente Regulamento é aprovado nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação mais atual, no artigo 3.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual (adiante referenciado, de forma abreviada, por RJUE), e nos artigos 97.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual.

Artigo 3.º

Siglas

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) CPA — Código do Procedimento Administrativo;
b) CMVVR — Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão;
c) PMDFCI — Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
d) PMOT — Plano Municipal de Ordenamento do Território;
e) PDMVVR — Plano Diretor Municipal de Vila Velha de Ródão;
f) RMUE — Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;
g) RJUE — Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação;
h) RGEU — Regulamento Geral das Edificações Urbanas;
i) SIR — Sistema de Indústria Responsável.

Artigo 4.º

Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento e visando a uniformização do vocabulário urbanístico em todos os documentos que regulem a atividade urbanística do município, são consideradas as definições constantes no RJUE, no PDMVVR, no Decreto Regulamentar 9/2009 de 29 de maio, que define os conceitos técnicos do urbanismo, e ainda as seguintes:

a) Área de impermeabilização — Somatório das áreas de implantação das construções de qualquer tipo e das áreas de solos pavimentados com materiais impermeáveis ou que propiciem o mesmo efeito, designadamente em arruamentos, estacionamentos, equipamentos desportivos e logradouros;
b) Área bruta — Superfície total do fogo, medida pelo perímetro exterior das paredes exteriores e eixos das paredes, separadoras dos fogos, e inclui varandas privativas, locais acessórios e a quota-parte que lhe corresponda nas circulações comuns do edifício;
c) Área habitável — Soma das áreas de todos os compartimentos de uma habitação, com exceção de vestíbulos, circulações, instalações sanitárias, arrumos e outros compartimentos de função similar, medida pelo perímetro interior das paredes, que limitam o fogo e descontando encalços até 0,30 m, paredes interiores, divisórias e condutas;
d) Área útil — Soma das áreas de todos os compartimentos de habitação, incluindo vestíbulos, circulações interiores, instalações sanitárias, arrumos, outros compartimentos de função similar e armários nas paredes, medidas pelo interior das paredes que limitam o fogo e descontando encalços até 0,30 m, paredes interiores, divisórias e condutas;
e) Estrutura da fachada — Composição formal e estética de uma fachada, considerando a estrutura resistente e as características dimensionais gerais e de pormenor que a constituem, quando relevantes, nomeadamente largura, altura, elementos salientes e reentrantes, varandas, alpendres, vãos, cercaduras, platibandas, sanças, cimalhas, beirados e outros elementos;
f) Habitação coletiva — É o imóvel destinado a alojar mais do que um agregado familiar, independentemente do número de pisos e em que existem circulações comuns a vários fogos entre as respetivas portas e a via pública;
g) Habitação unifamiliar — É o imóvel destinado a alojar apenas um agregado familiar, independentemente do número de pisos;
h) Janela de água-furtada — Janela com frente vertical, praticada na cobertura de uma edificação sem lhe provocar uma alteração formal, constituída por um avanço relativo à inclinação dessa cobertura, com um pequeno telhado próprio, de duas ou três águas, intersetando com a água principal da edificação e recolhida em relação ao plano da sua fachada;
i) Janela de mansarda — Janela com frente vertical que integra a própria cobertura de uma edificação, constituindo-se como parte da sua estrutura, com duas paredes inclinadas e telhado de duas ou três águas pouco inclinadas;
j) Sótão — corresponde ao espaço interior, de pé-direito reduzido, entre o último piso e a cobertura;
k) Telheiro — Edificação constituída por uma cobertura suportada, pelo menos em parte, por meio de pilares, aberta em todas as partes ou fechada no máximo em dois lados, devendo estes ser contíguos;
l) Trapeira — Janela ou postigo aberto no telhado para arejamento;
m) Marquise — Espaço envidraçado normalmente em varandas das fachadas, fechado, na totalidade ou em parte, por estruturas fixas ou amovíveis, com exclusão da cobertura de terraços;
n) Equipamento lúdico ou de lazer — Estrutura destinada ao desenvolvimento de atividades de desporto, recreio e lazer, entendendo-se como tal os campos de jogos, parque infantil, zonas de diversão, cuja edificação não envolva soluções construtivas dependentes de estudo de estabilidade, os quais deverão ser adequados a uma correta integração no meio onde se vão inserir, não podendo configurar edificações cobertas nem encerradas.

2 — Para todos os termos omissos, serão consideradas as definições aplicáveis pela Direção-Geral do Território.

CAPÍTULO II

Do procedimento

SECÇÃO I

Do procedimento geral

Artigo 5.º

Isenção de controlo prévio

1 — Exceto quando realizadas em imóveis classificados, em vias de classificação de interesse nacional ou de interesse público, bem como em imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação e imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados ou em vias de classificação, estão isentas de controlo prévio:

a) As obras de conservação;
b) As obras de alteração no interior de edifícios ou suas frações que não impliquem modificações na estrutura de estabilidade, das alturas das fachadas, da forma das fachadas e da forma dos telhados ou coberturas;
c) As obras de escassa relevância urbanística previstas no artigo 6.º-A do RJUE;
d) Os destaques referidos no n.º 4 e no n.º 5 do artigo 6.º do RJUE.

2 — A dispensa de controlo prévio não isenta a realização das operações urbanísticas referidas no número anterior da observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as constantes de planos municipais ou especiais de ordenamento do território, de servidões ou restrições de utilidade pública, as normas técnicas de construção, as de proteção do património cultural imóvel, e a obrigação de comunicação prévia nos termos do artigo 24.º do Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional.

Artigo 6.º

Obras de escassa relevância urbanística

1 — São consideradas obras de escassa relevância urbanística todas aquelas a que é feita referência no artigo 6.º-A do RJUE, bem como todas aquelas que pela sua natureza, forma, localização, impacte e dimensão não obedeçam ao procedimento de licença ou de comunicação prévia.
2 — Nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 6.º-A do RJUE, sem prejuízo das demais situações legalmente previstas, são ainda consideradas de escassa relevância urbanística, ficando por isso isentas de controlo prévio municipal, as seguintes operações urbanísticas:

a) As edificações, contíguas ou não ao edifício principal, com altura não superior a 2,50 m ou, em alternativa, à altura da fachada do rés-do-chão do edifício principal, com área igual ou inferior a 25,00 m^2 e que não confinem com a via pública;
b) Nos prédios rústicos, fora das áreas definidas como urbanas pelo Plano Diretor Municipal, a construção de edifícios de apoio agrícola de um só piso, com área de implantação não superior a 50,00 m^2, altura máxima de 4,00 m, que não possuam cobertura em laje de betão armado nem careçam de estudo de estabilidade, fiquem afastados, no mínimo, 20,00 m das vias rodoviárias que servem o concelho e 200,00 m dos limites urbanos, e respeitem ainda os requisitos relativos à segurança contra incêndios (faixas de gestão de combustível definidas no PMDFCI), sendo admissível, neste contexto, apenas a construção de, no máximo, uma unidade por artigo matricial;
c) A edificação de estufas de jardim com altura inferior a 4,00 m e área igual ou inferior a 30,00 m^2, quando destinadas exclusivamente ao cultivo de espécies vegetais e construídas em estrutura amovível, revestida a material transparente;
d) A construção de bases, para apoio de estruturas, cuja altura relativamente ao solo seja até 0,50 m e inferior a 10,00 m^2;
e) A aplicação de vedações de rede em limite de propriedades, desde que não excedam 3,00 m de altura, incluindo a construção de sapatas para postes de apoio;
f) Os tanques destinados a depósitos de água, com uma capacidade não superior a 30 m^3;
g) Os telheiros, alpendres e pérgulas com altura não superior a 2,50 m e área até 30,00 m^2, desde que não se constituam como espaços fechados nem, quando se localizam em aglomerados urbanos, sejam confinantes com a via pública;
h) A reparação ou substituição de rebocos das paredes exteriores, com ou sem alteração da natureza dos materiais e cores, desde que sejam conservados ou reconstituídos socos, molduras dos vãos e outros elementos decorativos que caracterizem o edifício, e sejam aplicadas tintas nas cores tradicionais, indicadas no presente Regulamento;
i) A substituição da estrutura da cobertura em madeira por outra em pré-esforçado ou perfis metálicos, ou vice-versa, ou de telha de canudo por telha lusa, ou vice-versa, desde que se conservem intactos, ou sejam reconstituídos beirados, cimalhas e cornijas eventualmente existentes e não se alterem significativamente a inclinação e cota de cumeeira do telhado e que não necessitem da adoção de soluções construtivas especiais. Para acerto da altura da fachada confinante, poderá ser permitido o alteamento da mesma até 0,50 m;
j) Marquises, localizadas em alçados considerados como secundários, desde que os materiais e cores utilizados sejam idênticos aos dos vãos exteriores do edifício e sem prejuízo das regras definidas no presente Regulamento;
k) A construção de rampas para pessoas com mobilidade condicionada e eliminação de barreiras arquitetónicas, desde que localizadas dentro dos logradouros privados, ou edifícios;

l) A instalação de equipamentos de ar condicionado, saída de fumos e exaustores, antenas, para-raios, painéis solares e dispositivos similares, desde que não instalados nas fachadas principais de edifícios ou em edifícios classificados, em vias de classificação, ou em zonas de proteção aos mesmos, e que não prejudiquem ou comprometam, pelo seu aspeto, dimensão e localização, os próprios edifícios, bem como a qualidade visual da paisagem, dos locais ou conjuntos arquitetónicos;

m) As alterações de caixilharia, desde que não executadas em edifícios classificados, em vias de classificação, ou em zonas de proteção aos mesmos, e que não prejudiquem ou comprometam, pelo seu aspeto, dimensão e localização, a qualidade visual da paisagem, dos locais, conjuntos arquitetónicos e edifícios;

n) As obras de construção referentes a instalações qualificadas como Classe B1 e B2 do Anexo III do Decreto-Lei n.º 267/2002, alterado pelo Decreto-Lei n.º 217/2012, de 9 de outubro e artigos 17.º e 21.º da Portaria n.º 1515/2007, de 30 de novembro, com as alterações que vierem a ser introduzidas.

3 — As operações de escassa relevância urbanística não são dispensadas do cumprimento de todas as normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 7.º

Informação de início de obras de escassa relevância urbanística

1 — Apesar de se tratarem de operações não sujeitas a qualquer procedimento de controlo prévio, devem os interessados dar conhecimento à Câmara Municipal, no prazo de 5 dias antes do início das obras, do tipo de operação que vai ser realizada, nos termos e para cumprimento do previsto no artigo 80.º-A do RJUE, utilizando, para o efeito, o modelo próprio disponibilizado pelos serviços e juntando os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Fotocópia da certidão da inscrição do prédio na matriz predial ou fotocópia da caderneta predial atualizada;
c) Planta ou plantas de localização, à escala conveniente, que indique inequivocamente o local da obra a realizar;
d) Registo fotográfico.

2 — A instalação de painéis solares fotovoltaicos e geradores eólicos referidos na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 6-Aº do RJUE é igualmente precedida de notificação à CMVVR, devendo a mesma ser ainda instruída com os seguintes elementos:

a) A altura da fachada, no caso dos painéis solares;
b) No caso dos geradores eólicos:

i) O raio do equipamento;
ii) O nível de ruído produzido pelo equipamento;
iii) Termo de responsabilidade onde o apresentante da notificação declare conhecer e cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à instalação de geradores eólicos.

Artigo 8.º

Apreciação de projetos promovidos por Entidades Públicas

Nos casos em que estejam em causa operações urbanísticas de iniciativa de entidades que se encontram, nos termos da lei, isentas de licenciamento municipal, mas dependam de prévio parecer da Câmara Municipal, o pedido a solicitar a emissão do parecer deve vir acompanhado de uma memória descritiva explicativa do projeto a executar que demonstre o cumprimento das normas legais e regulamentar, designadamente o cumprimento do constante do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Instrução dos pedidos

1 — Os procedimentos relativos à realização das operações urbanísticas previstas no RJUE obedecem ao disposto nos artigos 9.º e 10.º desse regime e serão instruídos com os elementos e nos termos definidos na Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, ou outra que a venha a substituir, assim como por quaisquer outros que venham a ser legalmente exigidos, obedecendo ainda às normas de instrução disponibilizadas nos locais de atendimento municipal e na página eletrónica oficial da Câmara Municipal (www.cm-vvrodao.pt).

2 — Os procedimentos mencionados no número anterior iniciam-se através de requerimento ou comunicação escrita, utilizando-se os modelos existentes para o efeito, e apresentado(a) com recurso a meios eletrónicos, através dos serviços municipais competentes ou dos Serviços Online da Câmara Municipal, segundo as orientações aí indicadas, sendo dirigidos ao presidente da Câmara Municipal e devidamente acompanhado(a) dos respetivos elementos instrutórios.

3 — Nos pedidos e em todos os elementos instrutórios deverão ser utilizadas exclusivamente as definições constantes no Decreto Regulamentar n.º 9/2009 de 29 de Maio, no artigo 2.º do RJUE, no RGEU, no PDM e no presente Regulamento.

4 — Os elementos instrutórios escritos devem assumir o formato ".pdf" e os desenhados o formato ".dwf", obedecendo aos seguintes requisitos:

a) Todos os elementos que integram o processo deverão ser assinados eletronicamente pelo requerente e técnicos envolvidos, com recurso ao cartão de cidadão, ou assinatura emitida por entidade certificada;

b) Todas as peças, escritas ou desenhadas, deverão ser formatadas de acordo com a escala de impressão utilizada para impressão em papel, incluindo, no caso dos ficheiros dwf, as mesmas espessuras e cores dos desenhos originais (traços, manchas e grafismos);

c) Quando não se revele possível ou viável, por parte do requerente, efetuar a assinatura eletrónica do requerimento ou outros elementos instrutórios da sua responsabilidade, relativos ao reconhecimento do direito de propriedade e legitimidade do requerente, poderá recorrer-se à entrega desses elementos em formato papel, assinados de forma manuscrita, devendo proceder-se à conferência da assinatura pelos serviços municipais, mediante a apresentação do documento de identificação pessoal que permita essa validação;

d) O nome dos ficheiros deverá fazer sempre referência ao nome do requerente, à designação da obra, à localização, à especialidade, ao número da peça (apenas nos casos das peças desenhadas), ao nome da peça e à versão da mesma;

e) A versão da peça corresponderá ao número sequencial considerado na entrega, para efeitos de substituir versões anteriores (V1, V2, V3,…), em casos de correções ou alterações;

f) Para melhor explicitação do indicado nas alíneas anteriores, exemplifica-se o seguinte:

i) Entrega inicial do processo:

Peças escritas — (Primeiro e ultimo nome do requerente)_Moradia_(inicial da freguesia — V, F, S ou P)_Arquitetura_Ficha INE_V1.pdf
Peças desenhadas — (Primeiro e ultimo nome do requerente)_Garagem__(inicial da freguesia — V, F, S ou P)_004_Alcado Principal_V1.dwf

ii) Entrega de correções ou alterações ao processo:

Peças escritas — (Primeiro e último nome do requerente)_Arrecadacao_(inicial da freguesia — V, F, S ou P)_Arquitetura_Memoria descritiva_V2.pdf
Peças desenhadas — (Primeiro e último nome do requerente)_Moradia_(inicial da freguesia — V, F, S ou P)_001_Planta Piso 1_V2.dwf

5 — As plantas digitais dos levantamentos topográficos, da situação existente e da implantação da proposta deverão ser igualmente apresentadas em formato editável, ".dwg" ou ".dxf", ligadas à Rede Nacional Geodésica (georreferenciado ao sistema PT-TM06/ETRS 89, elipsoide de referência GRS80, ou ao sistema Gauss, DATUM Lisboa, elipsoide Hayford) e conter as seguintes informações:

a) As construções existentes assinaladas a amarelo e as propostas a vermelho, com indicação dos afastamentos aos limites do lote ou parcela, ao eixo do arruamento ou via pública e aos edifícios adjacentes;

b) A ligação à rede pública de água domiciliária ou, na falta desta, a localização de poço, mina ou furo a partir do qual se pretende garantir este abastecimento;

c) A ligação ao coletor da rede pública de águas residuais domésticas, ou aos órgãos depuradores, na falta deste coletor;

d) A ligação ao coletor da rede pública de águas residuais pluviais, quando existam, ou o destino a dar às mesmas.

6 — Independentemente das escalas indicadas nas peças desenhadas, deverão ser referenciadas as cotas definidoras do afastamento do edifício aos limites da parcela ou lote e demais lugares de domínio público ou sujeitos a servidão administrativa.

7 — As peças desenhadas constantes do projeto de arquitetura dos processos de licença ou comunicação prévia deverão conter, igualmente, as seguintes características:

a) A planta de implantação desenhada sobre levantamento topográfico à escala 1/200 ou superior, conforme descrita no n.º 4 do capítulo I do Anexo I da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, deverá ser georreferenciada, devidamente orientada, com indicação do norte e, para além das determinações da redação da referida portaria, conter a representação dos seguintes elementos:

i) A delimitação da propriedade na sua totalidade;
ii) A identificação e representação de todas as confrontações;

iii) Indicação dos afastamentos às extremas da parcela e das cotas dos arruamentos e de todos os acessos ao terreno e das cotas de soleira dos edifícios;

iv) Esquema das infraestruturas existentes e a realizar, com localização de fossas sépticas, captações de água e drenagem de águas pluviais, quando aplicável;

b) Sempre que a implantação do edifício implique movimentos de terra significativos poderão ser solicitados perfis do terreno, abrangendo o arruamento público de acesso, com representação precisa dos aterros e desaterros propostos;

c) Quando a parcela de terreno exceder 2.000 m^2, poderá a totalidade do terreno ser representada a escala mais conveniente, nunca inferior a 1/1.000, sendo representada a 1/200 a área circundante da edificação incluindo os acessos, não podendo nunca esta alteração de escala significar a não inclusão dos elementos solicitados na portaria ou na alínea *a*) deste artigo;

d) No alçado principal e nas plantas deverão ser devidamente representados os edifícios contíguos numa extensão mínima de 10 m, incluindo, no alçado principal, todos os elementos construtivos significativos, nomeadamente janelas, portas, beirados, cumeeiras ou vedações;

e) Nos alçados, plantas e cortes, quando aplicável, deverão ser devidamente localizados, representados e descritos todos os elementos construtivos com consequências no aspeto final dos edifícios, nomeadamente: caleiras e tubos de queda; elementos de fecho ou sombreamento de janelas; grelhas de ventilação ou chaminés ou depósitos de combustível;

f) Deverão ser apresentados os cortes necessários à compreensão da proposta, num mínimo de dois, no sentido longitudinal e transversal da edificação, com indicação das cotas de soleira, referenciadas ao terreno natural, aos passeios ou arruamentos confinantes, bem como das cotas relativas à altura dos peitoris de janelas, vergas de portas, pés-direitos, altura da fachadas, e incluir os acessos verticais, quando existam;

g) Nos alçados das construções revestidas por materiais que estruturem uma estereotomia, esta deverá ser representada à escala, com as características e dimensões dos seus elementos devidamente descritas no desenho; no caso de paredes em pedra de xisto ou quartzito, com aparelho tradicional da região, deverá ser convenientemente ilustrado, em desenho, o aspeto da construção, pormenorizando-se a forma das pedras nos locais mais relevantes, como é o caso dos vãos, especificamente os lintéis, ombreiras, soleiras e parapeitos, dos cunhais e dos balcões, devendo ser descritas as características da pedra, nomeadamente as suas dimensões médias, e os acabamentos, nomeadamente a aplicação de argamassas e o enchimento das juntas.

8 — Os elementos que devem instruir as memórias descritivas das comunicações prévias e licenciamentos das obras de edificação, conforme descritos no n.º 5 do capítulo I do Anexo I da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, deverão conter as seguintes características:

a) A descrição e justificação da solução proposta para a edificação deverá, para além da descrição da solução, realçar quais as opções de conceção que determinaram a forma projetada, nomeadamente por consequência das características do terreno, da organização funcional ou outras situações relevantes, podendo ser relacionado com a adequação da edificação à utilização pretendida, com a inserção urbana e paisagística da edificação, nomeadamente com a sua articulação com o edificado existente e o espaço público envolvente e tendo em conta a natureza e condições do terreno, de acordo com o mencionado nas alíneas *d*) e *e*) do mesmo n.º 5;

b) O enquadramento da pretensão nos planos municipais e especiais de ordenamento do território existentes e a adequabilidade do projeto com a política de ordenamento do território contida no PDM, quando o pedido esteja inserido em área abrangida unicamente por este tipo de plano, e ainda, quando a edificação se integre num loteamento, o enquadramento e adequabilidade do projeto com as determinações constantes do respetivo alvará de loteamento, comparando os valores propostos com os indicados pelos planos ou operação de loteamento;

c) Mencionar expressamente o cumprimento do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, ou outra legislação complementar ou superveniente, relativa gestão de resíduos de construção e demolição;

d) Mencionar e justificar, se aplicável, a inevitabilidade ou necessidade de abate de espécies arbóreas protegidas e neste caso a apresentação da respetiva autorização a emitir pela entidade competente.

9 — Os pedidos de licenciamento e de comunicação prévia deverão, consoante os casos, ser ainda acompanhados de fichas de caracterização da operação a realizar, conforme modelos da CMVVR anexos ao presente Regulamento:

a) Ficha de estimativa orçamental, sendo que os valores indicados a usar são os estabelecidos no artigo 10.º do presente Regulamento;

b) Calendarização da execução da obra, considerando os limites estabelecidos no artigo 23.º deste Regulamento;

c) Ficha de áreas;

d) Ficha de aplicação de cores e materiais de revestimento.

10 — Nos casos de ampliação e ou de alteração de edifícios e de colmatação de espaços entre edifícios, deverá ser apresentado levantamento fotográfico, a cores, do local e envolvente imediata.

11 — Os pedidos devem incluir o enquadramento da operação pretendida no PDM e, se for o caso, em planos especiais de ordenamento do território, contendo a indicação precisa do local.

12 — Os termos de responsabilidade dos autores dos diversos projetos devem ser acompanhados de documento que prove a validade da respetiva inscrição em associação pública de natureza profissional.

13 — Os pedidos de autorização ou alteração de utilização devem ser instruídos de acordo com o disposto no artigo 63.º do RJUE, nos termos do n.º 25 da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril e, no caso de edifícios novos ou sujeitos a obras de ampliação, reconstrução ou alteração, os mesmos devem ainda ser acompanhados da ficha de registo de dados de Resíduos de Construção e Demolição, conforme modelo constante no Anexo II do RGGR e, se aplicável, com as cópias dos certificados de receção de RCD emitidos pelos operadores de gestão legalizados.

14 — Os pedidos de autorização ou alteração de utilização devem ainda ser acompanhados do termo de responsabilidade pela execução da instalação de telecomunicações, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, com as sucessivas alterações.

Artigo 10.º

Estimativas orçamentais

1 — Para efeitos da estimativa orçamental que acompanha os projetos, deverá ter-se como referência o valor médio de construção por metro quadrado aprovado, em cada ano, por portaria do Ministro das Finanças, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 62.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI).

2 — O valor médio de construção por metro quadrado a considerar para o ano de 2018 é de 482,40€, nos termos definidos pela Portaria n.º 379/2017, sendo que, para os anos posteriores, a estimativa referida no número anterior deverá considerar o valor fixado para o ano correspondente à operação urbanística pretendida.

3 — Ao cálculo das estimativas orçamentais das edificações com os tipos de utilização a seguir indicados será considerada uma ponderação, a aplicar ao valor definido na portaria acima referida, de acordo com os seguintes valores:

a) Edifícios destinados a indústrias, armazéns, estabelecimentos comerciais, serviços e similares — 40 %;

b) Edifícios destinados a garagens, arrecadações e telheiros — 30 %;

c) Muros — 10 %.

Artigo 11.º

Inoperacionalidade do sistema

1 — Quando, devido a problemas de inoperacionalidade informática, esteja impossibilitada a utilização da plataforma eletrónica da Câmara Municipal, os pedidos mencionados nos artigos anteriores serão entregues no serviço municipal competente, em suporte digital (CD ou DVD), com identificação do processo, requerente e versão, organizado nos termos do requerido no artigo 9.º deste Regulamento, sendo obrigatoriamente subscritos pelos interessados ou pelos seus representantes legais.

2 — As assinaturas dos requerimentos serão conferidas pelo serviço municipal competente no momento da receção, através da exibição do original ou cópia do cartão de cidadão, documento equivalente ou reconhecimento legal.

3 — Os documentos originais apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse, quando devido à inoperacionalidade das plataformas eletrónicas tenham de ser apresentados em suporte de papel, serão devolvidos, quando solicitado pelo apresentante.

4 — Quando, nos termos do número anterior for solicitada a devolução dos documentos e os mesmos devam ficar apensos ao processo, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando a taxa respetiva.

5 — O funcionário que nos termos do número anterior proceder à devolução dos documentos originais, anotará no requerimento, obrigatoriamente, a verificação da autenticidade e conformidade da cópia com o original, rubricando e fazendo constar a identificação da entidade emitente e a respetiva data de emissão.

6 — O requerimento e os elementos instrutórios passíveis de serem apresentados em suporte de papel (com exceção dos elementos técnicos que constituem os projetos), sempre que entregues dessa forma, serão apresentados em duplicado (um original e respetiva cópia), através de folhas soltas e opacas, em formato A4. Em todas as peças do exemplar original deverá ser apensa a respetiva menção — Original.

Artigo 12.º

Edificação em área abrangida por operação de loteamento

1 — As obras de edificação situadas em área abrangida por operação de loteamento cujo alvará não contenha todas as especificações referidas na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 77.º RJUE, ficam sujeitas a licenciamento.

2 — As comunicações prévias para as obras em área abrangida por operação de loteamento não podem ter lugar antes da receção provisória das respetivas obras de urbanização ou da prestação de caução a que se refere o artigo 54.º do RJUE.

3 — A Câmara municipal poderá inviabilizar, em sede de fiscalização sucessiva, a execução das operações urbanísticas previstas no número anterior, nos casos em que na área abrangida pela respetiva operação de loteamento não se encontrem executados e em serviço os arruamentos, devidamente terraplenados e com ligação à rede viária pública, e as redes de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais e de energia elétrica, de molde a garantir-se a ligação para a potência requerida.

Artigo 13.º

Instrução de pedido de constituição de propriedade horizontal

1 — O pedido de constituição de propriedade horizontal é efetuado através de requerimento próprio, contendo a identificação do prédio e do correspondente alvará de autorização de utilização e do seu titular.

2 — O requerimento para certificação dos requisitos legais para constituição ou alteração de um edifício em regime de propriedade horizontal deverá ser acompanhado de plantas e de relatório com a descrição sumária do prédio e indicação das frações a constituir, designadas por letras maiúsculas, com indicação dos respetivos usos e todas as partes que as constituem, por forma a ficarem devidamente individualizadas e autónomas, bem como dos números de polícia pelos quais se processa o seu acesso, das áreas de logradouros, varandas e terraços, sendo o valor relativo a cada fração expresso em percentagem ou permilagem do valor total do prédio.

3 — Os elementos que constituem o processo devem ainda conter informação das zonas comuns à totalidade e/ou a determinado grupo de frações, incluindo os números de polícia pelos quais se processa o seu acesso, se for o caso.

4 — Na descrição de cada fração autónoma deve constar o número do lugar ou lugares de estacionamento afeto, bem como as demais áreas comuns que tenham utilização exclusiva.

5 — Nos edifícios com mais de um andar, cada um deles com dois fogos ou frações, a designação de "direito" cabe ao fogo ou fração que se situe à direita do observador que entra no edifício e todos os que se encontram na mesma prumada, tanto para cima como para baixo da cota do pavimento da entrada, exceto se em cada andar existirem três ou mais frações ou fogos, sendo que nestes casos os mesmos devem ser referenciados pelas letras do alfabeto, começando pela letra "A" e no sentido dos ponteiros do relógio.

6 — O pedido de constituição de propriedade horizontal deve ainda ser acompanhado de declaração de responsabilidade do técnico devidamente qualificado, assumindo inteira responsabilidade pela elaboração do relatório de propriedade horizontal.

Artigo 14.º

Projetos da engenharia de especialidades

1 — Quando for exigido por lei, os projetos da engenharia de especialidades deverão vir visados, podendo nos restantes casos ser apresentados os pareceres das entidades que, de acordo com a lei, se devam pronunciar.

2 — A dispensa de apresentação de qualquer projeto da engenharia de especialidades poderá ser justificada pelas características da obra ou por enquadramento nas dispensas previstas na lei, através de termo de responsabilidade do autor do projeto, conforme previsto no artigo 10.º do RJUE, com as devidas adaptações.

SECÇÃO II

Situações especiais

SUBSECÇÃO I

Legalização de operações urbanísticas

Artigo 15.º

Âmbito de aplicação

1 — Pretende-se, com o procedimento de legalização, a regularização de operações urbanísticas existentes, sem título validamente emitido, ainda que tenha sido objeto de procedimento administrativo de controlo prévio, nos termos do artigo 102.º-A do RJUE, do artigo 105.º do Regulamento do PDM e demais legislação aplicável.

2 — O procedimento de legalização apenas é aplicável quando se revela possível assegurar a sua conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor à data da sua edificação, sem prejuízo de outras disposições especiais em matéria de legalização.

3 — Sempre que as operações urbanísticas a efetuar no âmbito da presente subsecção incluam edificações que estejam sujeitas à lei em vigor à data do pedido, o procedimento relativo às mesmas deverá observar os trâmites dos procedimentos de controlo prévio previstos no RJUE, com as adaptações que se relevem necessárias.

4 — O pedido de legalização deverá abranger, se for o caso, o licenciamento de obras de edificação e a emissão da autorização de utilização num único procedimento, adequando-se os elementos instrutórios a cada caso em particular.

5 — A legalização de unidades destinadas a indústria e explorações pecuárias intensivas, deve obedecer aos seguintes requisitos:

a) Salvaguardar as condições higieno-sanitárias e ou salubridade das instalações técnicas e de gestão ambiental, a verificar pelas entidades competentes;

b) Garantir as exigências legais e regulamentares de ordem funcional e ambiental aplicáveis, bem como um adequado enquadramento paisagístico;

c) Existência de reconhecimento da atividade como de interesse municipal, dependente de deliberação expressa da Assembleia Municipal.

Artigo 16.º

Instrução do procedimento

1 — O pedido de legalização do prédio terá de ser instruído com todos os documentos e elementos que se revelem necessários, nos termos do RJUE e respetivas Portarias, de acordo com a operação urbanística a realizar, atendendo-se, particularmente, ao disposto no artigo 105.º do Regulamento do PDM e no artigo 102.º-A do RJUE.

2 — Na situação de legalização de obras cuja execução necessite de projetos de especialidade e respetivos termos, podem ser juntos apenas os necessários à segurança e saúde públicas, exceto quando o enquadramento factual ou legal exija a junção de outros.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, e para além dos elementos previstos no n.º 4 do artigo 102.º-A do RJUE, é dispensada a apresentação dos seguintes elementos:

a) Projeto de estabilidade, desde que substituído por termo de responsabilidade assinado por técnico legalmente habilitado para o efeito, através do qual o mesmo se responsabilize pelos aspetos estruturais da obra realizada;

b) Projeto de alimentação e distribuição de energia elétrica ou ficha eletrotécnica, no caso do edifício já se encontrar alimentado diretamente pela rede de distribuição e disso seja apresentada a respetiva prova;

c) Projeto de instalações telefónicas e telecomunicações, no caso do edifício já se encontrar servido pela rede correspondente e disso seja apresentada a respetiva prova;

d) Projetos de redes prediais de águas e esgotos, caso de o edifico já se encontre com contrato de fornecimento de água e ramal de esgoto;

e) Estudo de comportamento térmico, caso seja apresentado certificado emitido no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Energética;

f) Projeto acústico, caso seja apresentado certificado comprovativo da verificação, por ensaios do cumprimento do Regulamento Geral do Ruído.

4 — Nos casos em que haja lugar à realização de obras, o número anterior apenas se refere às obras já executadas, passíveis de legalização.

5 — Caso não sejam apresentados todos os elementos instrutórios exigíveis, é aplicável o disposto no artigo 11.º do RJUE.

6 — Para efeitos da instrução dos pedidos em que o edifício a legalizar tenha sido objeto de anterior processo de licenciamento deferido, sem que tenha sido obtida a correspondente licença de construção, poderão aproveitar-se, do mesmo processo, todos os elementos instrutórios e técnicos considerados como válidos para o efeito, sem prejuízo de, decorrente de vistoria, se entender como necessária a apresentação de mais elementos.

Artigo 17.º

Vistoria

1 — O procedimento de legalização é sempre precedido de vistoria municipal, realizada pela comissão municipal responsável, podendo no entanto ser dispensada nos casos em que o pedido de legalização da operação urbanística não consubstancie qualquer dispensa relativamente ao dever de apresentação dos elementos e ou documentos técnicos instrutórios, previstos no RJUE e Portaria instrutória respetiva.

2 — A realização da vistoria prévia está sujeita ao pagamento da correspondente taxa prevista no Regulamento Geral de Taxas do Município de Vila Velha de Ródão, devida pela realização de operações urbanísticas.

3 — Do ato que determinar a realização da vistoria é notificado o requerente e/ou proprietário do imóvel, mediante carta registada expedida com, pelo menos, 8 dias de antecedência relativamente à data da sua concretização.

4 — A realização da vistoria municipal tem como objetivo apurar o estado geral de conservação da edificação, bem como a sua inserção urbana, de acordo com a avaliação material que, sobre a matéria, possa ser, objetivamente, realizada, no âmbito de tal diligência, validando todos os elementos probatórios que acompanham instrutoriamente o procedimento de legalização.

5 — Da vistoria é imediatamente lavrado o auto, 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 e, bem assim, as respostas aos quesitos que sejam formuladas pelos proprietários.

6 — 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 será 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, igualmente nos termos legalmente definidos.

7 — 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.

8 — A vistoria prévia, nos termos anteriormente configurados, deverá ser, também, efetuada no âmbito das legalizações promovidas oficiosamente pela administração municipal.

Artigo 18.º

Ato administrativo

1 — Ao procedimento de legalização serão aplicáveis todos os normativos legais relativos ao procedimento de licenciamento ou ao procedimento de autorização de utilização, consoante o caso, com as necessárias adaptações.

2 — Quando houver lugar à realização de obras de alteração, correção ou outras, sujeitas a licenciamento, a legalização será precedida da emissão de licença de construção, titulada por alvará, nos mesmos termos da legislação em vigor.

3 — Para efeitos do apuramento das taxas relativas à emissão da licença de construção, dado que se considera dispensável a apresentação da calendarização da execução da obra, serão assumidos os seguintes prazos de execução:

a) 1 ano para construções com área bruta de construção até 200 m^2;

b) 2 anos para construções com área bruta de construção superior a 200 m^2.

4 — Para além dos documentos e elementos indicados no presente artigo para a instrução do processo, poderão ser exigidos outros elementos quando, nomeadamente, a edificação existente ou a sua utilização assim o justificar, ou quando o enquadramento factual ou legal o imponha.

5 — Os atos proferidos ao abrigo do procedimento de legalização caducam nos termos previstos no RJUE.

Artigo 19.º

Pedido de informação sobre o processo de legalização

O pedido de informação sobre os termos em que a legalização se deve processar, a efetuar ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 102.º -A do RJUE, 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) Planta de localização e enquadramento à escala da planta de ordenamento do plano diretor municipal, assinalando devidamente os limites da área objeto da operação;

c) Levantamento fotográfico do imóvel e da envolvente.

Artigo 20.º

Dos títulos

1 — O ato que aprova a legalização da operação urbanística deverá ser titulado por alvará, o qual observará uma das seguintes formas:

a) O de autorização de utilização, quando a operação urbanística careça de ser titulada por este;

b) O de licença de loteamento, quando a operação urbanística em causa seja um loteamento.

2 — O alvará de utilização, no âmbito de um procedimento de legalização, integra todos os procedimentos de aprovação, deferimento, licenciamento de construção e de utilização, desde que a legalização em causa não implique quaisquer obras ou trabalhos de adaptação, demolição, construção, ou outros novos trabalhos sujeitos a controlo prévio, nos termos do RJUE.

3 — O alvará deverá especificar, para além dos requisitos legais, os seguintes elementos:

a) Que a operação urbanística foi sujeita a um procedimento de legalização;

b) Quais as operações urbanísticas objeto de regularização;

c) O uso da faculdade concedida pelo n.º 5 do artigo 102.º-A do RJUE, quando aplicável.

SUBSECÇÃO II

Instalações de combustíveis derivados do petróleo

Artigo 21.º

Licenciamento de instalações de combustíveis derivados de petróleo

1 — A construção das instalações de armazenamento de produtos derivados do petróleo, dos postos de abastecimento de combustíveis e das redes e ramais de distribuição ligadas a reservatórios de GPL, cujo licenciamento seja da competência da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, fica sujeito à instrução dos respetivos processos com o projeto aprovado por uma entidade inspetora de instalações de combustíveis derivados do petróleo (EIC), ou entidade inspetora de redes e ramais de distribuição e instalação de gás (EIG).

2 — A exploração das instalações referidas no número anterior fica sujeita à instrução do pedido com certificado de conformidade das vistorias e inspeções previstas na legislação em vigor, emitidos pela EIC ou pela EIG.

SUBSECÇÃO III

Outras situações especiais

Artigo 22.º

Sistema de Industria Responsável (SIR)

1 — Sempre que se verifique a inexistência de impacte relevante no equilíbrio urbano e ambiental, pode a Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão declarar compatível com o uso industrial o alvará de autorização de utilização de edifício ou fração autónoma destinado:

a) Ao uso de comércio, serviços ou armazenagem, no caso de se tratar de estabelecimento industrial a que se refere a parte 2-B do anexo I ao SIR;

b) Ao uso de habitação, no caso de se tratar de estabelecimento abrangido pela parte 2-A do anexo I ao SIR.

2 — Para salvaguarda do equilíbrio urbano e ambiental, a instalação dos estabelecimentos industriais referidos no número anterior deve obedecer aos seguintes critérios, os quais devem ser devidamente comprovados ou declarados:

a) Obtenção de autorização da totalidade dos condóminos, em edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal;

b) Os efluentes resultantes da atividade a desenvolver devem ter características similares às águas residuais domésticas;

c) Os resíduos resultantes da atividade a desenvolver devem apresentar características semelhantes a resíduos sólidos urbanos;

d) 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;

e) 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;

f) Não origine a produção de fumos, cheiros ou resíduos que afetem as condições de salubridade do edificado ou dificultem a sua melhoria.

3 — O procedimento para a obtenção da declaração de compatibilidade referida no n.º 1, do presente artigo rege-se, com as necessárias adaptações, pelo regime procedimental aplicável à autorização de utilização de edifícios ou suas frações constante do RJUE.

4 — A declaração de compatibilidade prevista no número anterior, quando favorável, deverá ser inscrita, por simples averbamento, no título de autorização de utilização já existente.

Artigo 23.º

Certidão de destaque de parcela de terreno

O requerimento do pedido de emissão da certidão de destaque de parcela de terreno referida no n.º 9 do artigo 6.º do RJUE deve ser acompanhado, para além dos elementos de identificação pessoal, dos seguintes elementos:

a) Certidão da Conservatória do Registo Predial atualizada ou, quando o prédio aí não esteja descrito, documento comprovativo da legitimidade do requerente;
b) Extratos das Cartas de Ordenamento e de Condicionantes dos Planos Municipais de Ordenamento do Território vigentes nessa área, com o local devidamente assinalado;
c) Planta de implantação, sobre levantamento topográfico, à escala 1/500 ou superior, ligada à rede geodésica nacional, com indicação precisa da totalidade do prédio, da área a destacar e parcela sobrante, devidamente cotada, indicando as respetivas áreas, confrontações e infraestruturas existentes;
d) Planta de localização à escala 1/25.000 ou superior.

Artigo 24.º

Certidão comprovativa de construção não enquadrável em disposição legal que imponha a obrigatoriedade de licença de construção e/ou utilização

O pedido de emissão de certidão comprovativa de construção de edifício em data anterior à entrada em vigor do RGEU, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951 (para os casos inseridos em aglomerados urbanos), ou do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de novembro (para os casos não inseridos em aglomerados urbanos), deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Requerimento;
b) Planta de localização à escala 1/10.000 ou superior;
c) Documentos comprovativos da qualidade de titular;
d) Caderneta;
e) Fotografia a cores do edifício.

Artigo 25.º

Prazos de execução das obras de urbanização e edificação

1 — Os prazos de execução das obras de edificação, nos termos do n.º 2 do artigo 58.º do RJUE, devem ter os seguintes limites temporais:

a) Área de construção igual ou inferior a 300 m^2 — 3 (três) anos;
b) Área de construção superior a 300 m^2 — 5 (cinco) anos.

2 — O limite do prazo de execução para as obras de urbanização previsto no n.º 2 do artigo 53.º do RJUE, é fixado em 3 (três) anos.
3 — O prazo máximo para a execução das obras de escassa relevância urbanística é de 6 meses.

Artigo 26.º

Impacte semelhante a uma operação de loteamento, ou impacte relevante

1 — Para efeitos da aplicação do n.º 5 do artigo 44.º e do n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, consideram-se geradores de impacte semelhante a uma operação de loteamento os edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que tenham qualquer das seguintes características:

a) Disponham, no seu conjunto, de mais de uma caixa de escadas de acesso comum a frações ou unidades de utilização independentes;
b) Disponham de mais de 1.200 m^2 de área de construção, independentemente do uso a que se destinem;
c) Contenham quatro ou mais frações ou unidades de utilização, com exceção das destinadas a estacionamento automóvel, que disponham de saída própria e autónoma para o espaço exterior;
d) Apesar de funcionalmente ligados abaixo da cota de soleira ou por elementos estruturais ou de acesso, se apresentem acima da cota de soleira como edificações autónomas;
e) Todas aquelas construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, ruído, etc., ou impliquem a criação de arruamentos públicos.

2 — As operações de edificação abrangidas pelo disposto no número anterior devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, de acordo com o disposto nos artigos 43.º e 44.º do RJUE.

CAPÍTULO III

Das obras

SECÇÃO I

Disposições técnicas relativas à edificação e urbanização

Artigo 27.º

Inserção urbanística e paisagística

1 — Os projetos das operações urbanísticas deverão ser delineados por forma a salvaguardar a sua correta inserção no ambiente urbano ou a sua envolvente paisagística, no respeito dos valores ambientais e patrimoniais em presença, contribuindo para a sua valorização estética, designadamente pela adequação da sua volumetria e linguagem arquitetónica, respeito pelas alturas da fachadas dominantes, alinhamentos consolidados e definição de materiais e cores.
2 — A realização de operações urbanísticas que impliquem a remoção de terras ou de aterros, só serão permitidas desde que seja salvaguardada a sua integração com a envolvente, podendo, nos casos em que a remodelação de terrenos confine com espaço público, ser imposta a valorização paisagística de uma faixa de terreno adjacente a esse espaço.
3 — Não serão permitidas soluções que incluam elementos ou estruturas, como terraços, varandas, alpendres, palas ou telheiros, que, pela sua localização ou dimensão, possam comprometer a qualidade dos edifícios e a imagem urbana.
4 — A altura da fachada dos edifícios deve respeitar a altura da fachada média das construções adjacentes.
5 — Quando se verifique que os materiais propostos para revestimento das edificações poderão, por consequência das suas características, nomeadamente da cor, implicar um impacte visual significativo, poderão ser solicitadas ao requerente especificações técnicas e referências dos respetivos materiais.
6 — O disposto no número anterior, ao permitir analisar o aspeto final do edifício e do seu enquadramento, poderá constituir motivo de indeferimento ou condicionamento da admissão da comunicação prévia ou licença.

Artigo 28.º

Paramentos, revestimentos e acabamentos

1 — É obrigatória a aplicação de rebocos sobre paramentos constituídos por alvenarias de tijolo, blocos de betão e outras, de tipo grosseiro, com exceção de alvenarias em pedra que apresentem características que dispensem esse revestimento.
2 — Nas paredes de alvenaria de pedra à vista as juntas deverão ser refundadas, não devendo ser pintadas, a menos que o contexto arquitetónico envolvente apresente exemplos significativos dessas aplicações, podendo a cor a aplicar ser condicionada pela autarquia.
3 — Quando no mesmo edifício coexistam socos, cunhais, molduras e ou cornijas, deverão ser constituídos por material com as mesmas características, devendo a sua forma enquadrar-se na tradição arquitetónica da região.
4 — Não é permitido utilizar, no revestimento dos edifícios, materiais que, pela sua natureza, cor, textura ou dimensões, não se enquadrem nas características do contexto arquitetónico da região.

Artigo 29.º

Cores

1 — As cores a aplicar nos revestimentos exteriores dos edifícios deverão ser, para além das cores naturais dos materiais, as que se adequem, de forma harmoniosa, com o contexto arquitetónico/paisagístico do local.
2 — Por norma, a gama de cores deverá limitar-se àquelas que não colidam com o convencionalmente adotado na região, sendo de tomar como base o seguinte:

a) Para paredes e muros: branco, ocre, amarelo claro ou creme;
b) Para molduras de vãos, socos e cunhais: azul-cobalto, ocre, creme ou branco;
c) Para caixilharias, gradeamentos, serralharias, algerozes e tubos de queda: verde-garrafa, vermelho "sangue de boi", castanho-escuro, branco ou cinza antracite.

3 — Não deverão ser utilizadas mais de duas cores numa edificação, podendo admitir-se três cores em soluções devidamente justificadas, por motivos estéticos e ou funcionais, desde que a terceira cor se limite a áreas de pormenor, sem ultrapassar 10 % da área total pintada.
4 — Os portões e montras devem ser pintados com a mesma cor aplicada nos aros das janelas.
5 — Qualquer alteração ao descrito nos números anteriores carece de fundamentação e de autorização formal da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Qualidade dos materiais

1 — Não são permitidas intervenções que, pela utilização de materiais e cores alheios à tipologia, formas e tratamentos característicos da região, ou por possuírem propriedades de reflexão da luz solar, sejam responsáveis pela alteração da expressão e prejudiquem a conservação da sua identidade.

2 — No exterior das construções não serão consideradas aceitáveis as utilizações de:

a) Panos de azulejos, como revestimento fundamental de fachadas, em rodapés ou mesmo em pormenores ornamentais que interfiram na estética global da envolvente;

b) Desperdícios de mármore ou outras rochas, aplicados em lajetas irregulares, como revestimento de paredes, socos ou pavimentos exteriores;

c) Fibrocimento ou chapa zincada natural, como cobertura, nomeadamente, de telheiros, garagens ou armazéns;

d) Alumínio anodizado de cor natural;

e) Estores com caixa de recolha exterior.

3 — O disposto nos números anteriores, ao permitir analisar o aspeto final do edifício e do seu enquadramento, poderá constituir motivo de indeferimento ou condicionamento da admissão da comunicação prévia ou licença.

4 — No que respeita aos materiais a aplicar em infraestruturas que venham a passar para a posse ou administração do Município, a Câmara Municipal fixará, em sede de projeto, o seu tipo, qualidade e características técnicas, de acordo com os requisitos pretendidos e compatibilidades com as instalações existentes, devendo assim ser previamente solicitada aos serviços municipais, pelos técnicos projetistas, informação a este respeito.

Artigo 31.º

Coberturas e sótãos

1 — Em regra, as coberturas das edificações deverão ser executadas em telha cerâmica de barro vermelho, do tipo lusa ou canudo, com remate através de beirado do tipo tradicional.

2 — Nos casos de reconstrução ou recuperação integral de coberturas e nas novas edificações cuja tipologia arquitetónica seja considerada comum ou tradicional, as coberturas em telha cerâmica, nos casos confinantes com a via pública ou visíveis a partir desta, deverão ser rematadas através de beirados do tipo tradicional, podendo ser consideradas exceções devidamente justificadas.

3 — Poderão ser utilizados outros tipos de cobertura, como a chapa metálica perfilada, o fibrocimento isento de amianto e colorido a vermelho, ou outro material, com prévia autorização da Câmara Municipal, cuja tipologia arquitetónica seja considerada compatível com o material proposto e este não prejudique ou desvirtue o edifício, os edifícios confinantes ou o seu enquadramento urbanístico.

4 — Nas coberturas das edificações não será permitida a construção de mansardas, podendo, para efeitos de iluminação e arejamento do sótão, recorrer-se a janelas de água-furtada, de acordo com a alínea *j*) do artigo 2.º do presente Regulamento, desde que o seu tamanho, forma e características não comprometam a solução arquitetónica da edificação em que se inserem, nem a imagem urbana, nomeadamente por não se integrarem na forma tradicional da região.

5 — A inclinação das coberturas não deve ultrapassar os 40 %.

6 — A altura máxima de apoio da cobertura sobre as fachadas, medida do nível do pavimento do sótão até à linha de intersecção com a cobertura, será de 0,50 m.

7 — Existindo recolha de águas pluviais nas coberturas, através de canaletes, algerozes, caleiras, ou outros, essas águas deverão ser canalizadas em tubos de queda até 0,10 m do solo, quando exista valeta junto à fachada, ou, quando exista passeio, conduzidas através de tubagem enterrada até ao coletor de águas pluviais.

8 — Os canaletes, algerozes, caleiras e outros elementos e acessórios utilizados para a condução das águas pluviais, quando existam, deverão ser pintados de acordo com as soluções cromáticas utilizadas no edifício.

9 — Qualquer alteração ao descrito nos números anteriores carece de autorização formal da Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Balanços e corpos salientes

1 — Não será admitida a construção de escadas, varandas ou saliências nas fachadas que, pela sua posição ou tamanho, se tornem inestéticas e suscetíveis de comprometerem o aspeto dos aglomerados urbanos.

2 — Não será permitida a construção de corpos balançados sobre os passeios ou espaços públicos, relativamente ao plano das fachadas, com exceção de palas, ornamentos, varandas, toldos e anúncios e desde que:

a) Quando se situem sobre passeios, o balanço não exceda metade da largura desses, com um máximo de 0,80 m, devendo, no entanto, garantir uma distância mínima de 0,50 m à vertical do seu limite exterior;

b) Seja garantida uma altura livre não inferior a 2,50 m até ao pavimento adjacente à fachada, na situação mais desfavorável;

c) Salvaguarde um afastamento aos edifícios contíguos ou às empenas laterais, igual ou superior ao respetivo balanço, salvo quando se trate de soluções de conjunto devidamente justificadas em projeto.

3 — No caso dos toldos e elementos publicitários, não será permitida a sua instalação em saliência, relativamente ao plano da fachada, em arruamentos sem passeio.

Artigo 33.º

Anexos

As edificações destinadas a anexos, definidos no Decreto Regulamentar n.º 9/2009 de 29 de maio, deverão garantir uma adequada integração no local, de modo a não afetar as características urbanísticas existentes, devendo ainda obedecer aos seguintes critérios:

a) Não excederem 10 % da área da parcela, com exceção dos casos em que a área da parcela imponha uma área de implantação inferior a 30,00 m^2, sendo assim aplicável esse limite;

b) Sejam cumpridos os índices de implantação e construção estabelecidos nos planos municipais de ordenamento e regulamento de loteamento, caso exista;

c) Não terem mais de um piso;

d) Não apresentarem uma altura da fachada superior a 2,50 m;

e) Quando encostem aos limites do terreno, deverão as empenas recorrer a uma solução que, em termos arquitetónicos, minimize o impacte sobre as parcelas confrontantes ou sobre o espaço público, devendo ainda garantir que as águas pluviais, provenientes das coberturas, não sejam enviadas para as referidas parcelas confrontantes.

Artigo 34.º

Telheiros

Os telheiros referidos na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 4.º do presente Regulamento poderão ser considerados como edificações com funções complementares de apoio, para além dos anexos, desde que respeitem as seguintes condições:

a) Não excederem 10 % da área da parcela, sem prejuízo do cumprimento dos índices de implantação e construção estabelecidos nos planos municipais de ordenamento e regulamento de loteamento;

b) Não terem mais de um piso e uma altura da fachada superior a 2,50 m.

Artigo 35.º

Marquises

1 — Só será permitida a instalação de marquises em alçados secundários de construções, apenas se aceitando a utilização de uma única tipologia construtiva no conjunto edificado, em termos de desenho arquitetónico e materiais aplicados.

2 — Não é permitida a instalação de marquises quando se considerar que ocorrerá prejuízo, degradação ou adulteração do edifício, conjunto arquitetónico ou urbanístico, em termos funcionais, técnicos e estéticos, nomeadamente nas zonas centrais e antigas das povoações, com especial atenção para o seu enquadramento, materiais, cores e exposição, devendo essa instalação, em qualquer caso, ser precedida de uma apreciação pelos serviços técnicos municipais.

3 — Pode não ser permitida a instalação de marquises, sempre que tal prática não se mostre aceitável, do ponto de vista funcional e estético, nomeadamente por induzir adulterações na imagem do conjunto arquitetónico e urbanístico.

4 — Quando localizada em edifícios em regime de propriedade horizontal, a instalação de marquises não será autorizada sem a apresentação de documento de autorização subscrito, pelo menos, por dois terços dos condóminos.

Artigo 36.º

Obras de reconstrução, ampliação e conservação

1 — As obras a realizar em edifícios de qualidade, nomeadamente aqueles que sejam representativos da tradicional forma de construir da região, incluindo a construção popular, devem assegurar a qualificação das suas características arquitetónicas.

2 — Deverão ser informadas, de acordo com o procedimento previsto no artigo 6.º do presente Regulamento, todas as obras de conservação nos edifícios mencionados no número anterior que impliquem qualquer alteração às características dos materiais construtivos preexistentes, ou em que seja necessária a desmontagem e remontagem de paredes resistentes de pedra.

3 — Nas reconstruções efetuadas em imóveis enquadráveis no n.º 1 do presente artigo, na medida em que o seu estado de conservação o permita, deverá ser recuperado o aspeto do edifício em todos os seus elementos arquitetónicos, utilizando as técnicas e materiais de construção tradicionais, sempre que tal se mostre determinante para a correta integração urbanística e paisagística do edifício, devendo as opções tomadas em projeto ser devidamente justificadas de forma técnica e documentadas.

4 — Nas reconstruções não incluídas no ponto anterior e nas ampliações efetuadas em edifícios enquadráveis no descrito no n.º 1 do presente artigo, poderão ser utilizadas técnicas e materiais contemporâneos desde que o seu desenho e características se enquadrem conveniente e justificadamente na arquitetura do imóvel preexistentes, devendo contribuir para a sua valorização e qualificação.

5 — No caso da definição de «Obras de reconstrução com preservação das fachadas», como previsto na alínea *n*) do artigo 2.º do RJUE, deverá entender-se que a preservação das fachadas incluirá a manutenção da altura da fachada da edificação original, salvo em situações de acerto ou regularização, sendo encarada como obra de ampliação a variação de altura da fachada que resulte no aumento de área edificada.

Artigo 37.º

Antenas e aparelhos de ar condicionado

1 — É interdita a colocação de qualquer tipo de antena ou aparelho de ar condicionado na fachada principal dos edifícios, devendo os projetos de construção, ampliação ou reconstrução prever locais próprios para a instalação deste tipo de equipamentos, devidamente enquadrados, em termos funcionais, técnicos e estéticos.

2 — A instalação de aparelhos de ar condicionado, ventilação e aquecimento central (AVAC) que sejam visíveis no exterior dos edifícios, é precedida de notificação à Câmara Municipal, a qual será instruída com os seguintes elementos:

a) A localização do equipamento;
b) A dimensão do equipamento;
c) O nível de ruído produzido pelo equipamento.

3 — Nos edifícios destinados a comércio, serviços e empreendimentos turísticos, o projeto de arquitetura deve, preferencialmente, contemplar a pré-instalação de aparelhos de AVAC.

4 — A insonorização dos aparelhos de AVAC deve ficar garantida, assim como a recolha de líquidos resultantes do seu funcionamento, que em caso algum podem verter para a via pública.

5 — Nos edifícios destinados a habitação coletiva só será permitida a instalação de uma antena comum, exceto no caso de antenas parabólicas, onde poderá ser considerada uma antena por fogo, desde que não imponham um impacte visual considerado negativo.

Artigo 38.º

Área de impermeabilização

1 — Para efeitos do cálculo da área de impermeabilização de um lote, conforme descrito na alínea *a*) do n.º 1 do Artigo 4.º do presente Regulamento, deverão somar-se as áreas de implantação das edificações a todas as áreas exteriores pavimentadas com revestimento impermeável.

2 — Quando se trate de superfícies revestidas a elementos em pedra ou prefabricados, assentes sobre camada de areia ou equivalente, pode ser deduzida, à respetiva área assim pavimentada, uma percentagem de 40 %.

Artigo 39.º

Alinhamentos das edificações

Sem prejuízo do disposto em legislação específica, nomeadamente o RGEU e o regulamento do PDM, o alinhamento das edificações deverá respeitar os edifícios preexistentes e ou confinantes, de modo a garantir uma correta integração urbanística e arquitetónica, devendo o respeito desse alinhamento ser materializado por elementos construtivos que façam parte integrante da construção pretendida e que, volumetricamente, a tornem respeitadora do alinhamento definido.

Artigo 40.º

Afastamentos de muros e edificações

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, nomeadamente o RGEU e o regulamento do PDM, em planos de pormenor ou em loteamentos aprovados, os afastamentos de muros e edificações, aos limites das parcelas, deverão garantir, em igualdade de direito, a construção nas parcelas ou lotes adjacentes, devendo ainda obedecer às condições referidas nos números seguintes.

2 — Em regra, não será de admitir que a edificação encoste aos limites das parcelas ou lotes, exceto nos seguintes casos:

a) Quando se tratem de construções anexas e sejam cumpridas as restantes condições definidas no presente Regulamento;
b) Em intervenções que impliquem continuidade de conjunto;
c) Outras situações de exceção deverão ser propostas, de forma fundamentada, carecendo de autorização formal da Câmara Municipal.

3 — Com exceção das zonas industriais, o afastamento das edificações ao limite lateral das parcelas deverá garantir uma distância igual ou superior a metade da altura do respetivo alçado adjacente, com um mínimo de 3,00 m, podendo excetuar-se os seguintes casos:

a) As intervenções que abranjam mais do que uma parcela de terreno, onde o afastamento, relativamente às parcelas abrangidas, poderá ser distinto, desde que devidamente fundamentado;
b) Quando se tratem de casos de colmatação ou reconstrução, em situações em que a topografia do terreno torne manifestamente impossível o seu cumprimento, desde que não sejam prejudicadas as condições de edificabilidade, salubridade e segurança dos lotes contíguos e desde que sejam salvaguardadas questões de integração urbanística, patrimonial e paisagística.

4 — Se a distância lateral da construção ao limite do lote for inferior a 5,00 m não será permitida a abertura de vãos de compartimentos de habitação. Não ficam sujeitos a estes afastamentos as novas construções ou reconstruções em espaços residenciais consolidados e cujo posicionamento da fachada está à partida definido pelo alinhamento ou construção preexistente.

5 — O afastamento de tardoz não poderá ser inferior a metade da altura do respetivo alçado e nunca inferior a 6,00 m em relação ao ponto mais desfavorável, exceto em situações pontuais, quando se verifiquem, cumulativamente, condições particulares de cadastro e a edificação não exceda dois pisos, sem prejuízo de outras condicionantes legais.

6 — Os afastamentos referidos no n.º 3 deste artigo devem ser medidos entre o limite lateral do lote e o alinhamento do plano da fachada.

7 — O afastamento da fachada principal ao eixo da via ou arruamento não poderá, em qualquer caso, exceder 25,00 m.

8 — Relativamente à rede viária, as edificações deverão respeitar os seguintes afastamentos:

a) Em estradas nacionais — de acordo com o parecer da entidade tutelar;
b) Em troços de estradas nacionais desclassificadas — o alinhamento exigido à data da desclassificação;
c) Em estradas e caminhos municipais — os afastamentos resultantes da salvaguarda das faixas de proteção definidas pelo Plano Diretor Municipal;
d) Em outros caminhos públicos — 8,00 m ao eixo da via.

9 — A edificação de muros de vedação deve salvaguardar o seguinte afastamento mínimo ao eixo das vias e caminhos públicos:

a) 6,00 m ao eixo das estradas municipais.
b) 4,50 m ao eixo dos caminhos municipais;
c) 3,00 m ao eixo dos restantes caminhos, não pavimentados.

10 — Quando for determinado o alargamento dos caminhos públicos ou estradas municipais, deverá ser assegurada a sua regularização ao longo de toda a extensão confinante.

11 — Poderão excetuar-se do disposto nos números anteriores as seguintes situações:

a) Dentro dos aglomerados urbanos e em casos devidamente justificados, podem ser aprovados afastamentos inferiores ou superiores aos referidos nos pontos supra, desde que aprovados por deliberação da Câmara Municipal;
b) Dentro das zonas de visibilidade do interior das concordâncias das ligações ou cruzamento com outras comunicações rodoviárias, os afastamentos respeitarão as zonas de visibilidade tal qual definidas no n.º 2 do artigo 58.º da Lei n.º 2110, de 19 de agosto de 1961;
c) Se encontrem definidos, a nível de PMOT eficaz, alinhamentos diversos de acordo com a hierarquia da rede viária;
d) O lote se encontre abrangido por alvará de loteamento eficaz, no qual se encontre definido o alinhamento a observar;
e) Se verifique a existência de plano de alinhamentos aprovado pela Câmara Municipal;

f) Se verifique a existência de condicionamentos decorrentes da configuração da parcela, desde que devidamente justificado e aprovado por deliberação da Câmara Municipal;

g) Quando haja interesse na defesa de valores paisagísticos ou patrimoniais, desde que devidamente fundamentado em projeto.

Artigo 41.º

Acessos a partir da via pública

1 — A criação de acessos a partir da via ou espaço público, independentemente de se tratar de acessos para veículos ou para peões, deve garantir uma concordância adequada e de modo a que a respetiva intersecção não afete a continuidade do espaço público ou impeça condições de circulação seguras e confortáveis para os peões ou veículos.

2 — Em cumprimento do disposto no número anterior, a largura mínima das vias de circulação deverá ser de 3,50 m em função da sua extensão, conforme dispõe o artigo 4.º do anexo à Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro.

Artigo 42.º

Estacionamento

1 — Sem prejuízo do previsto em legislação específica, o dimensionamento dos espaços destinados a estacionamento cumprirá o disposto no regulamento do PDM, devendo ainda assegurar que são respeitadas as seguintes dimensões livres mínimas para veículos ligeiros:

a) Profundidade: 5 m;

b) Largura: 2,50 m, quando se trate de uma sequência de lugares contíguos, 3,00 m nos casos de lugares limitados por paredes laterais, ou 4,80 m quando se trate de dois lugares a par entre paredes.

2 — A inclinação das rampas e acessos a garagens, bem como as respetivas concordâncias com a via pública e com edificação ou correspondente espaço de estacionamento no interior do lote ou parcela, deve ser projetada e executada de modo a garantir uma acessibilidade eficaz, segura e confortável, devendo ainda respeitar as condições previstas sobre acessos a partir da via pública.

3 — Os estacionamentos, quando situados em cave, deverão possuir marcação e numeração no pavimento dos lugares de estacionamento referenciados a cada fração autónoma ou unidade de utilização independente, e pintura em todas as paredes e pilares de uma barra amarela em tinta iridescente com a largura de 0,20 m situada a 0,90 m do solo.

4 — Para as novas construções, reconstruções, alterações e ampliações, em aglomerados urbanos, poderá ser dispensado estacionamento automóvel, quando os edifícios não sejam compostos por mais de três frações autónomas e seja demonstrada a inviabilidade de concretização de espaço para estacionamento.

Artigo 43.º

Instalação de infraestruturas de telecomunicações, de fornecimento de energia e outras

1 — A instalação e funcionamento das infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações, definidas no Decreto-Lei n.º 151-A/2000, de 20 de julho, na sua redação atual, estão sujeitos a autorização municipal nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 11/2003 de 18 de janeiro.

2 — Os projetos das operações urbanísticas definidas no RJUE deverão contemplar as disposições constantes no regime jurídico das infraestruturas de telecomunicações em loteamentos, urbanizações e conjuntos de edifícios (ITUR), definido pelo Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio, na sua redação atual, atendendo ao seguinte:

a) A execução de redes e respetivos equipamentos das infraestruturas de telecomunicações, de energia ou outras, necessárias à realização de operações urbanísticas, pelos particulares e pelas entidades concessionárias das explorações, devem ser enterradas, apenas se admitindo o recurso a situações alternativas na impossibilidade da sua concretização;

b) Todas as infraestruturas enterradas, são obrigatoriamente sinalizadas à superfície, em local visível, com a indicação do tipo de infraestrutura, profundidade no solo e afastamento relativamente a um ponto determinado e indicado pela autarquia;

c) Quando as infraestruturas instaladas num arruamento mantenham a mesma profundidade e um afastamento uniforme, relativamente ao alinhamento de edifícios ou sua projeção, a sua sinalização é obrigatória a cada 50 m. Em caso contrário a sinalização é obrigatória a cada 30 m;

d) Sempre que seja necessária a localização na via pública de armários ou quadros técnicos, estes nunca poderão constituir obstáculo ao uso pleno desse espaço;

e) A localização de armários e outras instalações de infraestruturas em espaço do domínio público deve garantir adequadas condições de integração no espaço urbano, não criando dificuldades de circulação aos peões nem comprometendo a sua segurança, devendo ser preferencialmente embutidos nos pavimentos, muros ou paredes adjacentes, com um acabamento exterior igual ou idêntico ao já existente no local e garantindo uma largura mínima de passagem, livre de obstáculos, de 1,20 m;

f) São da responsabilidade dos particulares ou empresas, os custos de sinalização, conservação e substituição das infraestruturas;

g) No caso de loteamentos é obrigatório que todos os ramais de ligação de infraestruturas sejam instalados e colocadas as respetivas caixas de proteção antes da receção provisória das infraestruturas.

Artigo 44.º

Utilização de energias renováveis

1 — Salvo nos casos devidamente justificados, as novas edificações deverão prever a utilização de sistemas de aproveitamento de energias renováveis.

2 — Nas situações abrangidas pelo número anterior, é obrigatória a utilização de sistemas centralizados de aproveitamento de energias renováveis para produção de águas quentes sanitárias, com coletores solares térmicos ou tecnologia equivalente, sempre que essa possibilidade se revele adequada.

3 — Nos casos em que não seja possível utilizar coletores solares térmicos, é obrigatória a apresentação de justificação explícita na memória descritiva do projeto de arquitetura, sendo que o caráter de exceção se resume exclusivamente a situações de:

a) Exposição solar insuficiente e apenas quando se tornar evidente que a alteração desta situação é tecnicamente impossível;

b) Existência de obstáculos cujos desvios sejam injustificáveis para uma correta integração no edifício;

c) Fator de forma do edifício que impossibilite satisfazer os requisitos da contribuição solar;

d) Inserção do edifício em zonas de importância patrimonial;

e) Existência de outros sistemas de aproveitamento de energias renováveis.

4 — A instalação de coletores solares térmicos ou painéis fotovoltaicos, quando não integrada em processo sujeito a controlo prévio, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

Artigo 45.º

Vedações

1 — A altura das vedações entre lotes e confinantes com arruamentos públicos não poderá exceder 1,80 m.

2 — Nos casos das vedações confinantes com arruamentos públicos, deverão ser constituídas por muro até ao máximo de 1,00 m de altura e o restante, caso se pretenda, por sebes vegetais, gradeamentos, redes metálicas ou outros.

3 — Poderão aceitar-se alturas superiores às mencionadas no número anterior quando se trate de uma reconstrução de um muro existente ou quando, por motivos de topografia do terreno no seu estado natural e desde que a altura do muro não se eleve acima de 1.00 m, relativamente à cota natural mais elevada do terreno, ou do aterro que, alterando essas cotas originárias, possa, eventualmente, ser considerado, por critérios de resolução ou enquadramento urbanístico.

4 — O afastamento de muros ou outras vedações ao eixo de vias públicas será de acordo com o disposto no artigo 40.º do presente Regulamento, mas nunca inferior ao alinhamento de preexistências e ou confinantes, podendo, no entanto, a Câmara Municipal, exigir ou admitir um outro afastamento, quando justificável, em função das condicionantes urbanísticas locais.

5 — Excetuam-se do número anterior os alinhamentos de muros em continuidade com outros existentes e cujos alinhamentos predominantes não cumprem, nem poderão vir a cumprir os requisitos técnicos definidos.

6 — Os muros em alvenaria de tijolo ou blocos de betão deverão ser rebocados e pintados a branco, ocre, amarelo claro ou creme.

7 — No caso de alvenarias de pedra, as técnicas construtivas e as dimensões e tipo de pedra a utilizar deverão assegurar que o aparelho resultante tenha o aspeto e as características da tradição construtiva da região.

8 — Todos os elementos e materiais decorativos dos muros, incluindo portões, gradeamentos ou simples elementos pontuais, devem ser convenientemente desenhados, pormenorizados e explicados em projeto, carecendo de aprovação de caráter estético por parte da Câmara Municipal.

9 — Quando haja interesse na defesa de valores paisagísticos, de interesses artísticos ou turísticos, poderá a Câmara Municipal impor

a redução da altura de muros ou outras vedações e, inclusivamente, a supressão de sebes, gradeamentos ou redes ou, com a mesma justificação, autorizar muros de maior altura, quando a sua função de suporte de terras ou a função estética o aconselhe.

Artigo 46.º

Redes de esgotos

1 — Nos edifícios construídos em locais não servidos por redes de esgotos, os esgotos domésticos deverão dispor de sistema de tratamento individual, constituído por Estação de Tratamento individual ou coletiva adequada às características e caudal do efluente a tratar, ou fossa sética bicompartimentada ou tricompartimentada, com compartimentos de oxidação e seus órgãos complementares, de acordo com o disposto nas normas da Agência Portuguesa do Ambiente e da Direção-Geral da Saúde.

2 — A implantação de órgãos complementares a jusante da fossa sética, nomeadamente do tipo poço absorvente, drenos ou trincheiras filtrantes, será obrigatoriamente precedida de um estudo de ensaio no terreno, para avaliação da sua permeabilidade ou capacidade de infiltração.

3 — No caso de não ser efetuado o estudo referido no número anterior, ou o terreno não possuir capacidade de infiltração, ou ainda, se os serviços técnicos municipais assim o considerem, as fossas sépticas serão estanques, devendo o proprietário, periodicamente, requisitar à Câmara Municipal o seu despejo e transporte do efluente depurado para locais onde não cause danos à saúde pública, nem poluam o subsolo.

4 — As fossas sépticas e órgãos complementares deverão ser construídos em local distante, pelo menos, 50,00 m de qualquer nascente, furo artesiano, poço ou outra origem de água de abastecimento.

5 — A construção das fossas sépticas deverá ser efetuada em alvenaria ou betão armado, a 0,40 m ou 0,50 m abaixo do nível do solo, perfeitamente estanques, com as paredes e fundo impermeabilizados pelo interior, com argamassa hidrofugada, de cimento e areia de espessura 0,02 m, ao traço 1:2 e possuir cobertura em betão armado, com tampas de visita em vedação hidráulica, ao nível do pavimento.

6 — Poderão admitir-se fossas em polietileno de alta densidade, desde que as suas características satisfaçam os mesmos requisitos das referidas nos números anteriores.

7 — As fossas sépticas serão dimensionadas segundo a população, capitação e tempo entre limpezas, tendo em conta os seguintes valores equivalentes de pessoas por unidade de utilização:

a) Habitação: duas pessoas por cada assoalhada habitável (salas e quartos), com um dimensionamento mínimo de seis pessoas por fogo;

b) Indústria, hotelaria ou similares: de acordo com o justificado na memória descritiva do projeto da especialidade.

8 — Logo que seja construído o coletor da rede geral de esgotos, deverão os proprietários do edifício com fossa séptica providenciar a ligação da rede privativa de esgotos do prédio ao coletor público e entulhar as fossas, depois de limpas e desinfetadas.

Artigo 47.º

Respiradouros e ventilações

1 — Os projetos de edificação de novos edifícios, deverão prever sistemas de ventilação natural com o objetivo de assegurar uma boa qualidade do ar interior, assim como para utilizar apenas o vento ou a variação de temperatura como forma de prevenir os sobreaquecimento e sobrearrefecimento do interior das edificações.

2 — As condutas de ventilação e exaustão de fumos e gases em edifícios devem ter em conta as atividades propostas, bem como futuras adaptações, nomeadamente, nos espaços destinados a comércio e serviços.

3 — Para além da tradicional chaminé, é proibida a instalação de condutas e mecanismos de ventilação e exaustão de fumos e gases forçada nas paredes exteriores dos edifícios, salvo nos casos em que se comprove a não alteração da identidade e imagem arquitetónica, nem do espaço urbano em que aqueles se encontrem inseridos, devendo privilegiar-se soluções não visíveis do espaço público.

4 — Nos casos de alteração de edificações cujo funcionamento das chaminés possam constituir causa de insalubridade ou de outros prejuízos para as edificações vizinhas, deverão as mesmas ser providas de dispositivos necessários para minimizar tais inconvenientes.

Artigo 48.º

Depósito de resíduos sólidos urbanos

1 — Sem prejuízo de outras normas específicas, em todas as operações urbanísticas, designadamente operações de loteamento e edificações urbanas, com um número de lotes ou frações autónomas igual ou superior a cinco, deve ser previsto um espaço destinado ao depósito de resíduos sólidos dimensionado de acordo com as necessidades e o tipo de ocupação em causa e, quando se justifique, a localização de um ecoponto.

2 — A área ou o espaço destinado para esse efeito deve garantir uma boa acessibilidade aos veículos de recolha de resíduos sólidos, devendo ainda ser dada especial atenção às condições que permitam garantir uma adequada integração urbanística, de modo a não afetar o bem-estar das pessoas que vivam ou usufruam o espaço envolvente bem como a salubridade e a estética das edificações e do local.

SECÇÃO II

Da conservação dos edifícios e logradouros

Artigo 49.º

Obrigação de conservação

1 — Nos termos do artigo 89.º do RJUE, todos os proprietários ou equiparados são obrigados, pelo menos de oito em oito anos, a mandar reparar, pintar ou lavar as fachadas, as empenas e telhados ou coberturas das edificações, bem como os muros de vedação de qualquer natureza, barracões, telheiros, etc.

2 — Juntamente com as reparações e beneficiações a que se refere o presente artigo, serão reparadas as canalizações, tanto interiores como exteriores, de abastecimento de água, de esgotos e de drenagem de águas pluviais, as escadas e quaisquer passagens de serventia dos edifícios, lavadas e reparadas as frontarias, azulejos e todos os revestimentos e motivos de ornamentação dos prédios, pintadas as portas, caixilhos, persianas, contra vedações, bem como os respetivos aros e gradeamentos, tanto das fachadas como dos muros de vedação e, bem assim, serão feitas as reparações e beneficiações interiores necessárias para manter as edificações em boas condições de utilização.

3 — Na informação, a dirigir ao presidente da Câmara Municipal para esta espécie de obras, será igualmente obrigatória a indicação das cores das pinturas.

Artigo 50.º

Incumprimento

Quando as obras de conservação não forem convenientemente executadas, serão os responsáveis intimados a executá-las, nos termos das disposições combinadas previstas no n.º 2 do artigo 89.º e no artigo 91.º, ambos do RJUE.

Artigo 51.º

Prorrogação do prazo

Poderá ser concedida a prorrogação do prazo referido no artigo 91.º do RJUE, quando, a requerimento do interessado, se verifique, por vistoria, que é satisfatório o estado geral de conservação do edifício.

Artigo 52.º

Intimação

Independentemente do prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 43.º do presente Regulamento, sempre que se verifique que qualquer prédio não se encontre no devido estado de conservação, a Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, intimar os proprietários ou equiparados a procederem às obras necessárias, no prazo que lhe for estipulado.

Artigo 53.º

Desabamento de construções

1 — Nos casos de abatimento ou desabamento de qualquer construção deve o proprietário, no prazo de vinte e quatro horas, proceder aos trabalhos necessários para conservar a via pública livre e desimpedida à circulação.

2 — A remoção dos escombros e materiais no interior deve fazer-se no prazo a fixar pelo Município.

3 — Se o proprietário não observar qualquer dos prazos referidos nos números anteriores, a remoção é feita pelos serviços camarários, imputando-se ao proprietário a correspondente despesa, nos termos legais aplicáveis.

4 — A remoção não tem lugar se, dentro daqueles prazos, o proprietário, mediante licença ou título de comunicação prévia, iniciar as obras de reconstrução.

5 — O proprietário do edifício ou muro desabado ou demolido deve proceder à sua reconstrução, dentro do prazo de três meses, se outro não for imposto e salvo motivo de força maior, devidamente fundamentado e aceite pelo Município.

Artigo 54.º

Salubridade e limpeza dos terrenos

1 — Os proprietários deverão garantir a salubridade de logradouros e de terrenos, procedendo à sua limpeza, nomeadamente de matos e silvas, proibindo-se o despejo de imundícies e águas provenientes de usos domésticos, bem como o escoamento, mesmo temporário, de dejetos e águas sujas provenientes de esgotos não sujeitas a tratamento prévio conveniente.

2 — Os proprietários, usufrutuários, arrendatários, possuidores efetivos ou seus representantes de terrenos insalubres serão notificados pela Câmara Municipal para, dentro do prazo que lhes for fixado, procederem à limpeza dos terrenos.

3 — Para o cumprimento dos números anteriores aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o previsto na secção IV do capítulo III do RJUE, sobre utilização e conservação do edificado, bem como os procedimentos previstos no Regulamento Municipal de Uso do Fogo e de Limpeza de Terrenos.

SECÇÃO III

Ocupação do espaço público para efeitos de obras

Artigo 55.º

Condições gerais de ocupação da via pública

1 — A ocupação da via pública para efeitos de obras fica condicionada à observância das seguintes condições:

a) Restrição ao estritamente necessário, de forma a não prejudicar o uso público a que os bens se encontram afetos, designadamente o trânsito de veículos e de peões;

b) Salvaguarda da qualidade estética das instalações e do seu enquadramento assegurando o permanente bom estado de conservação das mesmas;

c) Instalação de sinalização adequada, sempre que necessário;

d) Cumprimento de normas de segurança;

e) Reparação integral dos danos ou prejuízos decorrentes da ocupação e reposição das boas condições de utilização imediatamente após a execução de obras ou decorrido o prazo para esse efeito.

2 — O não cumprimento das normas de execução e condições estabelecidas para a ocupação da via pública constitui contraordenação enquadrável na alínea *b*) do artigo 98.º do RJUE.

3 — A concessão da autorização de utilização, ou a receção provisória das obras de urbanização, salvo os casos previstos na legislação em vigor, depende do cumprimento das normas constantes na presente secção.

Artigo 56.º

Recusa de pedido de ocupação da via pública

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 57.º do RJUE, a ocupação da via pública é recusada sempre que se verifique qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Quando impossibilite ou cause graves prejuízos para o trânsito de veículos e de pessoas;

b) Quando cause manifestos prejuízos estéticos, nomeadamente quando a localização do imóvel for no núcleo do aglomerado ou o contexto urbano ou paisagístico tenha especial valor ou interesse patrimonial ou turístico;

c) Quando a obra a que respeite a ocupação esteja embargada.

2 — Nos casos de recusa deverá a Câmara Municipal enunciar quais as condições em que poderá ser efetuada a ocupação da via pública.

Artigo 57.º

Prazo para ocupação da via pública

1 — A ocupação da via pública só é permitida dentro do prazo aprovado para as obras a realizar.

2 — A permissão de ocupação da via pública caduca com a conclusão da obra ou, nos casos de obras isentas de controlo prévio, e quando não ocorra o início dos trabalhos como previsto, no prazo de 45 dias contados da data da comunicação do deferimento.

Artigo 58.º

Tapumes e balizas de proteção

1 — Sempre que as obras particulares sejam confinantes ou impliquem a ocupação da via pública devem ser vedadas por tapumes.

2 — Quando seja devidamente fundamentada a inviabilidade de instalação de tapumes, nomeadamente, na abertura de valas em espaço público, é obrigatória a colocação de balizas de comprimento não inferior a 2,00 metros, cumprindo a regulamentação vigente referente à sinalética apropriada. Estas balizas serão no mínimo duas e distarão no máximo 10,00 metros entre si.

3 — Em locais em que se verifique a impossibilidade da colocação de tapumes, deverá ser estabelecido um sistema de proteção ao público, sob a forma de alpendre sobre o passeio, devidamente sinalizado com telas refletoras e recorrendo a técnicas de iluminação apropriadas.

4 — Sempre que a instalação de tapumes elimine a possibilidade de circulação pelos passeios existentes deverá ser garantido um passadiço pedonal, protegido, com a largura mínima de 1,00 metro devidamente sinalizado e iluminado. Este passadiço não poderá interferir com a livre circulação na faixa de rodagem, devendo ser garantida uma largura mínima para esta de 3,50 m.

5 — A ocupação da via pública deverá ser sempre pelo menor tempo possível, competindo aos serviços municipais emitir parecer sobre os prazos a conceder ou eventual suspensão ou alteração da licença de ocupação, se determinado e comprovado que esta ocupação já não é indispensável ao decurso e complementação dos trabalhos.

6 — Quando as condições o permitam, todas as obras e estaleiros situados em espaços urbanos são integralmente vedados com painéis metálicos com altura não inferior a 1,80 m, devendo garantir adequado estado de conservação e integração no local.

7 — Mesmo que a obra não seja sujeita a tapumes nos termos do artigo anterior, deverá sempre ser assegurada a não deposição de quaisquer materiais na via pública.

Artigo 59.º

Amassadouros e depósitos de entulho

1 — Os amassadouros e depósitos de entulhos e de materiais deverão ficar no interior dos tapumes, sendo proibido utilizar, para tal efeito, o espaço exterior aos mesmos.

2 — Em casos especiais, devidamente justificados, os amassadouros e os depósitos, poderão situar-se no espaço público, sempre que a largura da rua e o seu movimento o permitam, devendo neste caso serem resguardados com taipais devidamente sinalizados e nunca de modo a prejudicar o trânsito.

3 — Os amassadouros não poderão assentar diretamente sobre os pavimentos construídos das faixas de rodagem e dos passeios.

4 — Se das obras resultarem entulhos que tenham de ser vazados do alto, sê-lo-ão por meio de condutas fechadas para um depósito, igualmente fechado, de onde sairão para vazadouro autorizado.

Artigo 60.º

Remoção de tapumes, andaimes e materiais

1 — Concluída a obra, ainda que não tenha caducado o prazo de validade da respetiva licença ou comunicação prévia, deverão ser imediatamente removidos da via pública e todos os espaços envolventes à obra, os entulhos, materiais sobrantes, ou quaisquer outro tipo de resíduos provenientes da obra ou dos que nela trabalharam e, no prazo de 5 dias, os tapumes, andaimes e equipamentos.

2 — Sem prejuízo da limpeza referida no n.º 1 deste artigo, diariamente, todos os espaços envolventes à obra, ou estaleiro, devem ser limpos dos materiais e resíduos provenientes da sua execução.

Artigo 61.º

Danos em pavimentos

1 — Quando para execução de qualquer obra haja necessidade de danificar o pavimento das vias públicas, passeios, canalizações ou qualquer outro bem público, os respetivos trabalhos só poderão ser iniciados depois de aprovados pela Câmara Municipal, ficando a cargo do interessado as despesas de reposição dos respetivos pavimentos, reparações ou obras complementares.

2 — Nos casos previstos no número anterior a Câmara Municipal poderá exigir previamente o depósito da importância julgada necessária à reposição e reparações necessárias a título de caução.

3 — As reposições e reparações referidas nos números anteriores devem ser feitas com respeito pelas formas e materiais danificados.

4 — Ao cumprimento dos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, a redação do artigo 108.º do RJUE.

Artigo 62.º

Regras de execução

1 — Durante a execução da obra deverão observar-se as normas que garantam a segurança dos trabalhadores, da obra e do público.

2 — Os titulares das licenças de ocupação da via ou espaço públicos por motivo de obras são responsáveis pela sinalização adequada dos obstáculos que prejudiquem ou condicionem o trânsito.

3 — É obrigatória a sinalização noturna sempre que seja ocupada a via pública nas zonas normalmente utilizadas para o trânsito de veículos ou peões.

4 — A ocupação da via ou espaço públicos com cargas e descargas de materiais, autobetoneiras e equipamento de bombagem de betão deve respeitar as seguintes condições:

a) Realizar-se preferencialmente durante as horas de menor intensidade de trânsito e por período estritamente necessário à execução dos trabalhos;

b) Colocação de sinalização adequada, a uma distância mínima de 5,00 m em relação a veículos estacionados;

c) Imediatamente após a execução dos trabalhos, é obrigatória a limpeza da via ou espaço públicos, com especial incidência nos sumidouros, sarjetas e tampas de caixas de visita.

CAPÍTULO IV

Garantias

Artigo 63.º

Modalidades

1 — De acordo com o disposto no RJUE, as garantias, no âmbito de aplicação do presente Regulamento, podem ser prestadas mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, sobre bens imóveis propriedade do requerente, depósito em dinheiro ou seguro-caução.

2 — O depósito em dinheiro será efetuado em qualquer Instituição de crédito legalmente autorizada a exercer a respetiva atividade em Portugal, à ordem da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, devendo ser especificado o fim a que se destina.

3 — Se o interessado prestar a caução mediante garantia bancária, deve apresentar um documento pelo qual um estabelecimento bancário legalmente autorizado assegure, até ao limite do valor da caução, o imediato pagamento de quaisquer importâncias exigidas pela Câmara Municipal, em virtude de esta promover a realização das obras ou trabalhos por conta do interessado nos termos previstos na lei.

4 — Optando o interessado pela celebração de um seguro-caução, terá de ser apresentada uma apólice, pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar esse seguro assuma, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela Câmara Municipal, em virtude de esta promover a realização das obras ou trabalhos por conta do interessado nos termos previstos na lei.

5 — Das condições constantes na garantia bancária ou na apólice de seguro-caução, não pode, em caso algum, resultar uma diminuição das garantias da Câmara Municipal, nos moldes em que são asseguradas pelas outras formas admitidas de prestação da caução, ainda que não tenha sido pago o respetivo prémio ou comissões.

6 — O interessado é o único e exclusivo responsável pelo pagamento das despesas inerentes ao tipo de garantia apresentada.

Artigo 64.º

Prestação de garantia pela não realização da operação urbanística

1 — Com vista à salvaguarda de uma possível suspensão ou abandono da obra, a realização de uma operação urbanística de impacte relevante pode implicar a prestação de caução, de modo a garantir a reposição do terreno nas condições em que este se encontrava antes do início dos trabalhos, bem como a assegurar que serão realizados os trabalhos necessários a garantir a segurança de pessoas e bens.

2 — A caução será determinada por decisão fundamentada da Câmara Municipal, apoiada em informação dos serviços e depois de assegurada a audição dos interessados.

3 — A caução é prestada a favor da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, numa das modalidades previstas no n.º 1 do artigo anterior, devendo constar do próprio título que a mesma se mantém válida até à conclusão definitiva das obras em causa.

4 — Só se admitirá a hipoteca, como forma de garantia, quando a mesma incida sobre o bem imóvel objeto da operação urbanística, ou sobre qualquer outro bem imóvel propriedade do requerente.

5 — O montante da caução será de 10 % do valor constante dos orçamentos para execução da operação urbanística em causa, podendo os respetivos serviços propor valor diverso, desde que devidamente fundamentado nos trabalhos a realizar por conta da concreta operação urbanística.

Artigo 65.º

Cauções

1 — As operações urbanísticas previstas no n.º 6 do artigo 23.º, artigo 54.º e n.º 1 do artigo 81.º, do RJUE, estão sujeitas à prestação de caução.

2 — A caução a que alude o n.º 6, do artigo 23.º, do RJUE deverá ser apresentada com o respetivo pedido e será calculada nos termos seguintes:

$$\textit{Valor da caução} = a \times v \times C + \textit{IVA à taxa em vigor}$$

em que:

a) a = 0,05 para obras de demolição e 0,02 para obras de escavação e contenção periférica;

b) v = (expresso em m cúbicos) volume total da construção a demolir acima e abaixo da cota de soleira e/ou volume de escavação;

c) C (expresso em Euros) = valor médio por metro quadrado referido no artigo 10.º do presente Regulamento, utilizado para efeitos de verificação das estimativas orçamentais dos projetos de construção.

3 — A caução a que alude o n.º 6, do artigo 23.º, do RJUE, será liberada após a emissão da licença de construção.

4 — A caução a que alude o n.º 1, do artigo 81.º, do RJUE, será liberada a pedido do requerente, se os trabalhos não tiverem sido iniciados ou se já tiver sido emitida a licença de construção.

5 — A caução a que alude o artigo 54.º, do RJUE, prestada no âmbito das obras de urbanização sujeitas ao regime de comunicação prévia, terá que ser sempre prestada a favor da Câmara Municipal, com a apresentação da comunicação prevista no artigo 9.º, do mesmo diploma legal, e nos termos da respetiva Portaria.

6 — A emissão da autorização de utilização ficará condicionada à verificação que na obra não resultaram quaisquer danos no espaço público.

7 — Por solicitação do interessado, a Câmara Municipal pode aceitar a prestação de caução para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 86.º do RJUE, como garantia do cumprimento das obrigações previstas no n.º 1 do mesmo artigo.

8 — A caução para efeitos do disposto no artigo 86.º do RJUE será prestada no momento em que for requerida a emissão do alvará de autorização de utilização ou da receção provisória das obras de urbanização, salvo quando se verificar que foi realizado o levantamento do estaleiro, a limpeza da área, de acordo com o regime da gestão de resíduos de construção e demolição nela produzidos, bem como as reparações de quaisquer estragos ou deteriorações que tenham sido causados em infraestruturas públicas no decorrer da obra em causa.

9 — O prazo e o valor da caução serão, respetivamente, igual ao tempo necessário para realizar as ações de restabelecimento das condições exigidas no número anterior, sendo o valor equivalente ao custo das referidas reparações.

10 — O valor da caução para execução de trabalhos de demolição ou de escavação e contenção periférica, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81.º do RJUE, será de 10 % da quantia da estimativa do custo total da obra.

Artigo 66.º

Prestação de garantia nas obras de urbanização

1 — Quando a caução prestada é efetuada através de constituição de hipoteca sobre prédios resultantes da operação de loteamento, as obras de urbanização só podem iniciar-se depois de a mesma estar registada na competente Conservatória do Registo Predial, sob pena de ser ordenado o embargo das obras nos termos da legislação em vigor.

2 — No caso previsto no número anterior os prédios resultantes da operação de loteamento, nomeadamente os lotes constituídos ou eventuais áreas sobrantes, só podem ser alienadas ou oneradas depois de efetuado o registo de hipoteca, o que expressamente se especificará no alvará de loteamento.

3 — No caso de as obras de urbanização incluírem trabalhos em vias pavimentadas existentes, a reposição desses pavimentos deve ser garantida através da caução para as obras de urbanização.

Artigo 67.º

Levantamento do estaleiro, limpeza e reparações

A caução prestada para garantia da limpeza da área onde decorreu a obra e reparações de estragos em infraestruturas públicas tem de ser apresentada antes da emissão da autorização de utilização, e apenas pode ser libertada depois de verificada a boa execução dos trabalhos.

Artigo 68.º

Serviços ou operações urbanísticas executadas pela Câmara Municipal em substituição dos proprietários

1 — Quando os proprietários se recusem a executar, no prazo fixado, quaisquer serviços ou operações urbanísticas impostas pela Câmara Municipal no uso das suas competências e seja esta a executá-los por conta daqueles, o custo efetivo dos trabalhos será acrescido de 20 % para encargos de administração.

2 — O custo dos trabalhos, executado nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente, no prazo de 20 dias, a contar da notificação para o efeito, será cobrado judicialmente, servindo de título executivo a certidão comprovativa das despesas efetuadas, emitida pelos serviços competentes.

3 — Ao custo total acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal, quando devido.

CAPÍTULO V

Resíduos de construção e demolição

Artigo 69.º

Definição e enquadramento legal

1 — Os resíduos de construção e demolição (RCD), vulgarmente designados por entulhos, correspondem aos resíduos resultantes da atividade de construção, reconstrução, demolição e reabilitação e de pequenas obras isentas de licença ou comunicação prévia e deverão ser objeto de processamento, acondicionamento, transporte e deposição a local designado para o efeito.

2 — São considerados como RCD os constantes na Lista Europeia de Resíduos.

3 — São aplicáveis as disposições constantes na legislação específica em vigor sobre a matéria, nomeadamente o RGGR e o Decreto-Lei n.º 178/2006 de 5 de setembro, bem como os diplomas que os venham a alterar ou substituir.

Artigo 70.º

Responsabilização e procedimentos

1 — A recolha, acondicionamento, transporte e destino final dos RCD produzidos numa obra são da responsabilidade do construtor ou do promotor dessa obra.

2 — De acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho (Regime Geral da Gestão de Resíduos, adiante designado por RGGR) nas obras sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, nos termos do RJUE, o produtor de RCD está obrigado, designadamente, a:

a) Promover a reutilização de materiais e a incorporação de reciclados de RCD na obra;

b) Assegurar a existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;

c) Assegurar a aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, quando tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;

d) Assegurar que os RCD são mantidos em obra o mínimo tempo possível, sendo que, no caso de resíduos perigosos, esse período não pode ser superior a três meses;

e) Cumprir as demais normas técnicas respetivamente aplicáveis;

f) Efetuar e manter, conjuntamente com o livro de obra, o registo de dados de RCD, de acordo com o modelo constante do anexo II do diploma acima referido.

3 — No caso das obras isentas de licença e de comunicação prévia, o construtor ou o promotor da obra, mediante a apresentação de comprovativo de que a obra de onde provêm os RCD se encontra nessas circunstâncias, poderá efetuar a sua deposição, de forma separativa, no Estaleiro Municipal de Vila Velha de Ródão (Av. Da Serra) e nos Estaleiros das Juntas de freguesia de Fratel, Sarnadas e Perais, desde que se tratem de materiais inertes (como os cerâmicos, o betão, a pedra, a areia, a brita, o gesso e o vidro), de madeiras, de metais, de plásticos e de papéis e cartões, devendo ser consultadas as regras existentes para o efeito.

4 — Materiais como tintas, solventes, colas, vernizes, resinas, amianto, fibra mineral, lâmpadas contendo mercúrio, compostos para proteção antifogo, CFC de equipamentos de refrigeração e PCB de transformadores são considerados como materiais perigosos, carecendo de um encaminhamento adequado, nos termos legais.

5 — O cumprimento das obrigações dos produtores de RCD encontra-se sujeita a fiscalização, nos termos da lei, exercida nomeadamente pelo Município, podendo ser decidida a adoção de medidas necessárias para prevenir a ocorrência de acidentes que possam afetar o ambiente, a saúde pública ou a segurança de pessoas e bens.

6 — O incumprimento dessas obrigações encontra-se sujeito à aplicação do regime contraordenacional previsto no artigo 18.º do RGGR.

7 — O pedido de autorização de utilização apresentado nos termos do artigo 63.º do RJUE deve ser instruído, para além dos restantes documentos definidos como necessários, com a ficha de registo de dados de RCD, conforme modelo constante no Anexo II do RGGR e, se aplicável, com as cópias dos certificados de receção de RCD emitidos pelos operadores de gestão legalizados.

CAPÍTULO VI

Taxas e compensações

Artigo 71.º

Taxas

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento são devidas as taxas previstas no Regulamento Geral de Taxas do Município de Vila Velha de Ródão e nos artigos seguintes do presente capítulo.

SECÇÃO I

Taxas devidas pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas

Artigo 72.º

Âmbito de aplicação

1 — A taxa devida pela realização, reforço e manutenção de infraestruturas urbanísticas, doravante designada apenas por TMU, constitui a contraprestação devida ao Município pelo acréscimo dos encargos por este suportados com a realização, a manutenção ou o reforço de infraestruturas e equipamentos gerais da sua competência e é devida em todos os licenciamentos, submissões de comunicações prévias e autorizações decorrentes de:

a) Operações de loteamento e suas alterações;

b) Obras de edificação, sendo que nos casos de ampliações de edificações existentes aplica-se apenas à área ampliada;

c) Nas situações previstas no n.º 6 do artigo 23.º do RJUE, ou seja, na emissão de licença parcial para construção da estrutura.

2 — No momento de emissão do alvará de licença ou comunicação prévia relativos a obras de construção não é devida a taxa mencionada no número anterior se o seu pagamento já tiver sido efetuado previamente, aquando do licenciamento ou da comunicação prévia da correspondente operação de loteamento e urbanização.

3 — A taxa referida no n.º 1 do presente artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

4 — A base de incidência da taxa é sempre o acréscimo, quer em termos de áreas, quer em termos de utilização, quando a operação urbanística prevê a alteração do uso para uma ou várias atividades a que correspondem as taxas mais elevadas.

5 — Caso seja alterada a área de construção e/ou a função de uma edificação, ou de uma fração da mesma, em área não inserida em operação de loteamento, a TMU é calculada reportando o valor de toda a edificação correspondente à alteração aprovada, descontando a TMU correspondente à edificação existente anteriormente à alteração e reportada à data da aprovação desta.

6 — Caso seja alterada a função e ou a área de construção inserida em operação de loteamento, ou em operação urbanística com impacte semelhante a loteamento, será o diferencial decorrente do cálculo reportado à data envolvendo todas as componentes da TMU, podendo a Câmara Municipal atualizar os orçamentos das correspondentes obras de urbanização, através da mera aplicação de um coeficiente de desvalorização da moeda, conforme estabelecido na parte final do número anterior.

Artigo 73.º

Cálculo do valor da TMU

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestrutura urbanísticas (abreviadamente designada por TMU) é devida pela realização de operações urbanísticas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelos custos de realização, manutenção ou reforço de infraestruturas urbanísticas inerentes.

2 — A TMU é fixada para cada unidade territorial, em função do custo das infraestruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, e será determinada de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = (A \times Ta \times 0{,}4 + N \times Tn) \times U \times L$$

ou seja:

$$TMU = (A \times [(0{,}001 \times V) + (Y \times P)] \times 0{,}4 + N \times Tn) \times U \times L$$

em que:

a) *TMU*: é o valor, em Euros, da taxa devida ao Município pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas;

b) *A*: é a área de construção prevista na operação urbanística, tal como é definida nos regulamentos dos PMOT em vigor;

c) *N*: é o número de unidades de ocupação previstas na operação urbanística, considerando-se como unidades de ocupação as partes da construção suscetíveis de serem constituídas como frações autónomas;

d) $Ta = (0{,}001 \times V) + (Y \times P)$, corresponde ao coeficiente definido anualmente pelo Município que traduz a influência do custo m² de construção (*V*) com a influência do PPI e da AUM;

e) $Tn = 1{,}2 \times V$, corresponde ao coeficiente definido anualmente pelo Município que traduz a influência do custo m² de construção (*V*);

f) *V*: é o valor por metro quadrado de área de construção conforme previsto anualmente na Portaria aprovada para efeitos do artigo 39.º do Código do Imposto sobre Imóveis (ver artigo 10.º);

g) *Y*: corresponde ao nível de infraestruturação existente no local, de acordo com a seguinte tabela de valores:

Infraestruturas públicas existentes e em funcionamento	Valor de *Y*
Arruamento não pavimentado	0,1
Arruamento pavimentado	0,5
Arruamento pavimentado e com iluminação pública	1
As referidas atrás e redes de abastecimento de água e esgotos domésticos	2
As referidas atrás e redes elétricas e telefónicas subterrâneas	4

h) *P = PPI/AUM*, sendo:

i) *PPI*: Programa Plurianual de Investimentos, correspondendo ao valor médio anual, em euros, do investimento municipal na execução de infraestruturas urbanísticas e equipamentos públicos destinados à educação, saúde, cultura, desporto e lazer, reportados aos últimos quatro exercícios económicos;

ii) *AUM*: Área Urbana do Município, correspondendo ao somatório das áreas classificadas nos PMOT em vigor como urbanas, em metros quadrados;

i) *U*: é o coeficiente relacionado com a utilização prevista para a(s) unidade(s) de ocupação prevista(s) e tomará os seguintes valores:

Tipo de utilização	Valor de *U*
Habitação e respetivos anexos	1
Comércio, empreendimentos turísticos, escritórios e serviços	1,2
Indústrias e armazéns	0,8
Edifícios agrícolas e similares	0,6

j) *L*: é o coeficiente que traduz a influência da localização da operação urbanística em áreas geográficas diferenciadas:

Aglomerados	Valor de *L*
Vila Velha de Ródão (perímetro urbano)	0,4
Outras sedes de Freguesia (perímetro urbano)	0,25
Restantes aglomerados e áreas rurais	0,15

3 — Os valores de *Ta* e *Tn* serão calculados anualmente pela Câmara Municipal, de acordo com as respetivas fórmulas, apresentadas nas alíneas *d*) e *e*), do n.º 2 do presente artigo, respetivamente.

SECÇÃO II

Compensações

Artigo 74.º

Áreas para espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas e equipamentos

1 — As operações de loteamento urbano e os pedidos de licenciamento ou admissão da comunicação prévia de obras de edificação, quando respeitem a edifícios que determinem, em termos urbanísticos, impactes relevantes e/ou semelhantes a um loteamento, nos termos do artigo 26.º deste Regulamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos, de acordo com o disposto no RJUE e pela Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, retificada pela Portaria n.º 346/2008, de 2 de maio.

2 — A Câmara Municipal delibera em cada caso, ponderadas as condicionantes, se no prédio sujeito às operações urbanísticas referidas no número anterior poderá considerar-se a dispensa de cedência de terrenos para instalação de equipamento público, espaços verdes e outros espaços de utilização coletiva.

3 — Os espaços verdes que, de acordo com a lei e a licença ou admissão da comunicação prévia de loteamento ou de construção, devam integrar o domínio público municipal, deverão ser objeto de projeto específico de paisagismo, enquadrado pelas seguintes disposições:

a) As áreas globais afetas a espaços verdes são as especificadas na referida legislação, devendo, no entanto, e sempre que possível, ser concentradas e em pequeno número, em detrimento de muitos espaços dispersos e de reduzida dimensão;

b) Deverá existir sempre um polo estruturante, constituído por um jardim de bairro, ou com tipologia idêntica, devidamente equipado, que detenha mais de 30 % da área verde total;

c) Os canteiros individuais deverão apresentar formas adequadas à sua conveniente manutenção e ter dimensões superiores a 80 m², com o lado de menor largura sempre superior a 3,00 m;

d) As áreas em questão deverão possuir frente para a via ou espaço público.

4 — As áreas e caminhos, pracetas, locais de estadia e instalações como parques infantis são considerados para o somatório da área verde global, desde que integrados nas áreas ajardinadas.

Artigo 75.º

Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e a licença ou admissão da comunicação prévia de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará ou admissão definitiva.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou admissão da comunicação prévia de obras de edificação, nas situações referidas no n.º 5 do artigo 57.º do RJUE, as quais se encontram previstas no artigo 26.º do presente Regulamento.

3 — A aprovação de qualquer operação urbanística poderá ser condicionada à cedência prévia e gratuita, à Câmara Municipal, de terreno necessário à criação, retificação ou melhoramento de infraestruturas urbanas e à obrigação da sua execução por parte do promotor.

Artigo 76.º

Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infraestruturas urbanísticas e/ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes públicos, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao Município, nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do RJUE.

2 — A compensação poderá ser paga em numerário ou em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

4 — Quando a compensação seja paga em espécie através de cedências de parcelas de terreno, estas integram-se no domínio privado do município e destinam-se a permitir uma correta gestão dos solos, ficando sujeitas, em matéria de alienação ou oneração, ao disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 77.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

O valor de compensações devidas ao Município pela não cedência de espaços e ou equipamentos será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C\ (euro) = Ac\ (m^2) * c\ (euro/m^2) * 0{,}1 * L$$

em que:

a) *C*: é o valor, em Euros, da taxa devida ao Município pela compensação nos termos do n.º 4, do artigo 44.º do RJUE;
b) *Ac*: é a área em metros quadrados a ceder de acordo com a Portaria em vigor, que fixa os parâmetros para o dimensionamento das áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva e equipamentos;
c) *c*: é o preço por metro quadrado de área de construção conforme previsto anualmente na Portaria aprovada para efeitos do artigo 39.º do Código do Imposto sobre Imóveis (ver artigo 10.º);
d) *L*: é o coeficiente que traduz a influência da localização da operação urbanística em áreas geográficas diferenciadas (IMI), o qual tomará os seguintes valores:

Aglomerados	Valor de *L*
Vila Velha de Ródão (perímetro urbano)	0,4
Outras sedes de Freguesia (perímetro urbano).	0,25
Restantes aglomerados e áreas rurais.	0,15

Artigo 78.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário dos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, previstos no artigo 24.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 79.º

Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, se optar por realizar esse pagamento em espécie, o promotor do loteamento deverá apresentar à Câmara Municipal a documentação comprovativa da posse do terreno a ceder, nos seguintes termos:

a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal onde esclarece a sua proposta, indicando o valor do terreno;
b) Planta de localização do prédio;
c) Levantamento topográfico do prédio atualizado e, existindo, em suporte digital.

2 — O pedido referido no número anterior será objeto de análise e parecer técnico, que deverá incidir nos seguintes pontos:

a) Capacidade de utilização do terreno;
b) Localização e existência de infraestruturas;
c) A possível utilização do terreno pela Autarquia.

3 — Haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município, e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

a) A avaliação será efetuada por uma Comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
b) As decisões da Comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

4 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

a) Se o diferencial for favorável ao Município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo Município.

5 — Se o valor proposto no relatório final da Comissão referida no n.º 3 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do RJUE.
6 — As despesas efetuadas com o pagamento dos honorários dos avaliadores serão assumidas pelo requerente.
7 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não aceitar a proposta de compensação em espécie, sempre que tal se não mostre conveniente para a prossecução do interesse público.

CAPÍTULO VII

Da fiscalização

SECÇÃO I

Atividade Fiscalizadora

Artigo 80.º

Enquadramento legal

O exercício da atividade de fiscalização de quaisquer operações urbanísticas é regulado pelo disposto nos artigos 93.º a 109.º do RJUE.

Artigo 81.º

Deveres dos funcionários

Os funcionários municipais responsáveis pela fiscalização de obras, ou as empresas privadas eventualmente contratadas pela Câmara Municipal para efetuar fiscalização de obras, deverão:

a) Usar de toda a correção nas suas relações com o público, tratando-o com as atenções devidas, ser correto na linguagem e não dever responder a provocações que conduzam a rixas e contendas;
b) Dar, graciosa e cortesmente, os esclarecimentos necessários, decorrentes da legislação sobre as matérias inseridas na sua esfera de ação, quando solicitados;
c) Assumir a responsabilidade dos atos que praticar por sua iniciativa e dos que forem praticados em conformidade com as suas ordens;
d) Exibir o seu cartão de identificação, sempre que tal lhe seja solicitado;
e) Efetuar no livro de obra os respetivos registos, sempre que a obra seja fiscalizada, mencionando o estado de evolução da obra ou qualquer facto que se verifique não estar de acordo com o projeto aprovado ou com as disposições legais e regulamentares em vigor.

Artigo 82.º

Incidência da fiscalização

1 — Os atos da fiscalização externa das obras de edificação e urbanização consistem na verificação da sua conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes e, em especial, nos seguintes aspetos:

a) Verificação da afixação do aviso publicitando o pedido de licença ou comunicação prévia;
b) Confirmação da existência do alvará de licença ou comunicação prévia e da afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
c) Verificação da afixação, no prédio, da placa identificadora do diretor técnico da obra de edificação ou de urbanização, do projetista, do industrial de construção civil e do respetivo certificado ou título de registo;
d) Verificação da existência do livro de obra no local da mesma, que deverá obedecer às determinações legais, e da sua atualização por parte do técnico da obra e dos autores dos projetos;
e) Verificação da conformidade da execução da obra com o projeto aprovado;
f) Verificação do cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de licença ou comunicação prévia de construção;
g) Verificação do alinhamento das edificações, das cotas de soleira, das vedações, das redes de água e saneamento, de eletricidade e de telefones, bem como dos arruamentos (no caso de loteamentos novos), sendo os alinhamentos e as cotas referidos ao projeto aprovado, ao loteamento ou ao plano urbanístico existente para o local;
h) Verificação da correspondência da ocupação e uso dos edifícios com as respetivas autorizações de utilização;
i) Verificação da segurança, higiene e arrumação do estaleiro, dos tapumes, dos andaimes, das máquinas e dos materiais;
j) Verificação do licenciamento da ocupação da via pública, por motivo de execução de obras de edificação ou urbanização;
k) Verificação da limpeza do local da obra, após a sua conclusão, e a reposição dos equipamentos ou infraestruturas públicas deterioradas ou alteradas, em consequência da execução das obras e ou ocupações da via pública;
l) Verificação da eventual ocupação de edifícios ou de suas frações autónomas sem alvará de autorização de utilização, ou em desacordo com o uso fixado no alvará;
m) Fazer notificação do embargo determinado pelo presidente da Câmara Municipal e verificar a suspensão dos trabalhos;

n) Verificação do cumprimento do prazo fixado pelo presidente da Câmara Municipal ao infrator, para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior.

2 — Considera-se ainda atividade fiscalizadora:

a) A elaboração de participações de infrações sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento ou à admissão da comunicação prévia, tendo em vista, nomeadamente, a instauração de processos de contraordenação;
b) A realização de embargos administrativos de obras de edificação ou urbanização, quando as mesmas estejam a ser efetuadas sem alvará de licença ou admissão da comunicação prévia, ou em desconformidade com ela, lavrando os respetivos autos;
c) A elaboração de participações de infrações, decorrentes do não acatamento de ordens de embargo e ou de obras construídas sem alvará de licença ou admissão da comunicação prévia;
d) A inscrição, no livro de obra, de registos relativos ao estado de execução da obra, a qualidade de execução, bem como as observações sobre o desenvolvimento dos trabalhos considerados convenientes, especialmente quando ocorrer qualquer irregularidade;
e) A fiscalização deverá ainda incidir sobre a colocação de vitrinas, tabuletas, candeeiros, anúncios, palas e toldos, ou quaisquer elementos acessórios dos parâmetros convencionais dos edifícios e que sejam visíveis da via pública.

Artigo 83.º

Levantamento de auto e embargo

1 — Sempre que seja detetada infração suscetível de ser punida com contraordenação, será elaborado o respetivo auto.
2 — Sempre que haja motivo para embargo de obra, os funcionários que detêm a situação elaborarão a respetiva informação no prazo de vinte e quatro horas.
3 — No caso de o embargo incidir apenas sobre parte da obra, a notificação e o auto respetivo farão expressa menção de que o embargo é parcial e identificarão, claramente, qual é a parte da obra que efetivamente se encontra embargada.
4 — A ordem de embargo será cumprida no prazo máximo de quarenta e oito horas, efetuando-se a notificação ao responsável pela Direção técnica da obra, ao titular do alvará de licença ou autorização, ao titular do certificado de industrial de construção civil que está a executar a obra e quando possível, o proprietário do imóvel no qual estejam a ser executadas as obras. A referida notificação será enviada para o respetivo domicílio, sede social ou representação em território nacional.
5 — As obras embargadas serão objeto de visita de oito em oito dias para verificação do cumprimento do embargo.
6 — Verificando-se desrespeito do embargo, será lavrado auto de desobediência e remetido ao tribunal competente.
7 — O embargo é objeto de registo na Conservatória do Registo Predial, de acordo com o n.º 8 do artigo 102.º-B do RJUE.

Artigo 84.º

Levantamento de auto e embargo

Os funcionários incumbidos da atividade fiscalizadora podem recorrer às autoridades policiais, sempre que entendam necessário, para o bom desempenho das suas funções.

SECÇÃO II

Deveres e incompatibilidades

Artigo 85.º

Deveres dos donos das obras

1 — O titular da licença ou admissão da comunicação prévia, o técnico responsável pela direção de obra, pela direção de fiscalização ou qualquer pessoa que execute os trabalhos, são obrigados a facultar aos funcionários municipais incumbidos da atividade fiscalizadora, o acesso à obra e, bem assim, a prestar-lhes todas as informações, incluindo a consulta de documentação, que se prendam com o exercício das funções de fiscalização, sendo responsáveis, solidariamente, para que estejam sempre patentes no local da obra o projeto aprovado e carimbado, e o livro da obra.
2 — Qualquer indicação de correção ou alteração deverá ser registada pelo funcionário municipal no livro de obra respetivo.
3 — Durante a execução de obras de urbanização, designadamente no que toca à rede viária, abastecimento de água, saneamento e águas pluviais, os seus executores (loteador e/ou diretor técnico, solidariamente) deverão solicitar a presença dos serviços competentes da Câmara Municipal, para que estes possam proceder à verificação dos materiais a aplicar e fiscalizar a sua aplicação, antes da execução das referidas obras.
4 — Os resultados da vistoria serão registados no livro de obra e assinados por todos os intervenientes.

Artigo 86.º

Incompatibilidades

1 — Os funcionários incumbidos da fiscalização das operações urbanísticas não podem, por forma oculta ou pública, ter qualquer intervenção na elaboração de projetos, petições, requerimentos ou quaisquer trabalhos ou procedimentos relacionados direta ou indiretamente com a sua atividade, nem podem associar-se a técnicos, industriais de construção ou fornecedores de materiais, nem representar empresas do ramo, em atividade na área deste município.
2 — Não podem ser elaborados projetos de operações urbanísticas por técnicos municipais, independentemente da qualidade em que estão investidos, para qualquer especialidade que seja objeto de parecer ou decisão no âmbito deste município.

Artigo 87.º

Responsabilidade disciplinar

1 — O incumprimento do disposto no n.º 2 do artigo anterior, bem como a prestação, pelos funcionários abrangidos pelo presente Regulamento, de informações falsas ou erradas sobre infrações a disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções constitui infração disciplinar, punível com penas previstas no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública.
2 — Constitui igualmente infração disciplinar, punível com as penas previstas no n.º 1, o incumprimento do disposto no artigo anterior.

SECÇÃO III

Sanções

Artigo 88.º

Contraordenações

1 — As infrações ao presente Regulamento são puníveis com contraordenações, nos termos do disposto no artigo 98.º do RJUE.
2 — Poderão ainda ser aplicadas sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual, e no artigo 99.º do RJUE.
3 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e complementares

Artigo 89.º

Regime transitório

1 — O presente Regulamento não é aplicável aos pedidos relativos a obras de urbanização, a obras de edificação, a operações de loteamento, a utilização de edifícios e a trabalhos de remodelação de terrenos que deem entrada na Câmara Municipal antes da data de entrada em vigor do presente Regulamento.
2 — A requerimento do interessado, o Presidente da Câmara Municipal pode autorizar que aos procedimentos em curso à data de entrada em vigor do presente Regulamento se aplique o regime constante do mesmo.

Artigo 90.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios legais de interpretação de lacunas, serão submetidos para decisão da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão.

Artigo 91.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar aprovadas por este Município as quais contemplem matéria constante deste Regulamento.

Artigo 92.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

ANEXO 1

Ficha de estimativa do custo total da obra

Nº do processo: _____-_____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE
Nome do requerente:
Local da obra:
Tipo de operação urbanística:

_____(1)
inscrito na _____(2) sob o n.º_____e técnico responsável pelo presente projeto, declara, para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 11.º da Portaria n.º 232/08 de 22 de abril, que o custo total da obra se estima em_____, conforme se descrimina:

Cálculo dos valores das estimativas orçamentais, de acordo com a tipologia de utilização		
- Área destinada a habitação	_____ m2 x	_____€ =_____€
- Área destinada a indústria	_____ m2 x	_____€ =_____€
- Área destinada a armazém	_____ m2 x	_____€ =_____€
- Área destinada a comércio	_____ m2 x	_____€ =_____€
- Área destinada a serviços ou similares	_____ m2 x	_____€ =_____€
- Área destinada a garagem	_____ m2 x	_____€ =_____€
- Área destinada a arrecadação	_____ m2 x	_____€ =_____€
- Área destinada a telheiro	_____ m2 x	_____€=_____€
- Área de muro	_____ m2 x	_____€ =_____€
		Total _____€

____-_____-_____ O Técnico Responsável, _____

(1) Nome do técnico
(2) Associação Profissional

ANEXO 2

Ficha de áreas

Nº do processo: _____-_____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE
Nome do requerente:
Local da obra:
Tipo de operação urbanística:

Quadro de Áreas (m²)	Área de Piso (a)	Varandas (b)	Alpendres/Terraços (c)	Anexos (d)	Área de construção **(1)** = a+b+c+d
Cave					
Piso 0					
Piso 1					
Piso 2					
Piso 3					
Sótão					

Descrição da operação urbanística			
Índice de ocupação do solo aplicável	%	Volumetria	m³
Área de Implantação	m²	Altura da fachada	m
Área de Construção	m²	Área da piscina	m²
Área Útil	m²	Volume da piscina	m³
Área Habitável	m²		
Comprimento de muro confinante com a via pública	ml		
Comprimento de muro não confinante com a via pública	ml		

Estacionamentos	N.º de lugares	Área (m²)
Privado coberto		
Privado descoberto		
Público coberto		
Público descoberto		

Número de Pisos	Acima da cota de soleira _____			Abaixo da cota de soleira _____		
Número de fogos por tipologia	T0 _____	T1 _____	T2_____	T3 _____	T4 _____	T__ ____

Descrição final do prédio			
Área do Lote	m²	Volumetria	m³
Área de Implantação	m²	Área da piscina	m²
Área de Construção	m²	Volume da piscina	m³
Área Útil	m²	Área dependente	m²
Área Habitável	m²		
Altura da fachada	m		

____-_____-_____ O Técnico Responsável, _____

ANEXO 3

Ficha de aplicação de cores e materiais de revestimento

Nº do processo: _____-_____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE
Nome do requerente:
Local da obra:
Tipo de operação urbanística:

		Material a utilizar	Cor a utilizar	Proposta pelo Município
Paramentos				
Cobertura				
Janelas	Parapeitos			
	Aros			
	Caixilhos			
	Cantarias			
Portas	Soleira			
	Aros			
	Folhas			
	Cantarias			
Portões				
Grades				
Beirados				
Chaminé				
Muros				
Socos				
Cunhais				
Cimalhas				
Estores				
Portadas				
Pilares de alpendres				

Cor geral dos edifícios contíguos:_____
Cor geral dos edifícios fronteiros: _____

Observações:	

____-_____-_____ O Técnico Responsável, _____

ANEXO 4

Calendarização da execução da obra

Nº do processo: _____-_____

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE
Nome do requerente:
Local da obra:
Tipo de operação urbanística:

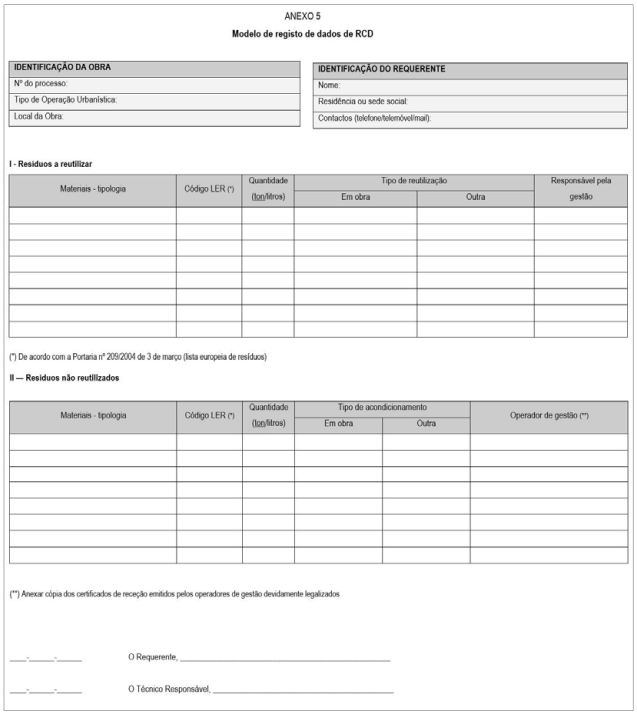
_____(1)
inscrito na _____(2) sob o n.º_____e técnico responsável pelo presente projeto, declara, para efeitos do disposto na alínea i) do artigo 11.º da Portaria n.º 232/08 de 22 de abril, que _____meses são suficientes para executar a obra, como a seguir se descrimina:

	Meses			
	6	12	18	24
Montagem de estaleiro				
Movimentação de terras				
Demolições				
Estrutura				
Alvenarias				
Infraestruturas				
Acabamentos				
Equipamentos				
Arranjos exteriores				
			Total_____ meses	

Observações:	

____-_____-_____ O Técnico Responsável, _____

(1) Nome do técnico
(2) Associação Profissional



ANEXO 5

Modelo de registo de dados de RCD

IDENTIFICAÇÃO DA OBRA
Nº do processo:
Tipo de Operação Urbanística:
Local da Obra:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE
Nome:
Residência ou sede social:
Contactos (telefone/telemóvel/mail):

I - Resíduos a reutilizar

Materiais - tipologia	Código LER (*)	Quantidade (ton/litros)	Tipo de reutilização		Responsável pela gestão
			Em obra	Outra	

(*) De acordo com a Portaria nº 209/2004 de 3 de março (lista europeia de resíduos)

II — Resíduos não reutilizados

Materiais - tipologia	Código LER (*)	Quantidade (ton/litros)	Tipo de acondicionamento		Operador de gestão (**)
			Em obra	Outra	

(**) Anexar cópia dos certificados de receção emitidos pelos operadores de gestão devidamente legalizados

___-____-____ O Requerente, _____

___-____-____ O Técnico Responsável, _____

312102666

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Aviso n.º 5024/2019

Manuel de Oliveira Lopes, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde:

Torna público, para cumprimento do disposto, no artigo 62.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e nos artigos 139.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e 56.º, n.º 1 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada em vinte e oito de fevereiro de dois mil e dezanove, na sequência das deliberações tomadas em reunião do Órgão Executivo, realizadas em dezassete de dezembro de dois mil e dezoito e em dezoito de fevereiro de dois mil e dezanove, foi deliberado por maioria aprovar a "Alteração do Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos no Município de Vila Verde", cujo texto ora se publica:

4 de março de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Verde, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes*.

Alteração do Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão dos Resíduos Sólidos urbanos no Município de Vila Verde.

Artigo 1.º

Objeto

Os artigos 146.º, 154.º, 155.º, 156.º, 157.º, 158.º, 159.º, 161.º, 167.º e 172, do Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Vila Verde, passam a ter nova redação, nos termos seguintes:

Artigo 146.º

Domicílio convencionado

1 — O consumidor considera-se domiciliado na morada da instalação para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — [...]

3 — Para efeitos de receção da fatura poderá o consumidor aderir à fatura eletrónica.

Artigo 154.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água, de recolha de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos sólidos urbanos, são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa fixa de abastecimento de água, de recolha de águas residuais urbanas, será objeto de faturação expressa em euros por trinta dias;

b) A tarifa variável de abastecimento de água, de recolha de águas residuais urbanas, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m^3 de água por trinta dias.

2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]

Artigo 155.º

Tarifa fixa de água

1 — Aos utilizadores finais domésticos cujo contador possua diâmetro nominal inferior a 25 mm aplica-se uma tarifa fixa única, expressa em euros por trinta dias.

2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]

Artigo 156.º

Tarifa fixa de águas residuais urbanas

Aos utilizadores finais domésticos e não domésticos aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por trinta dias, diferenciada em função desta tipologia de utilizadores.

Artigo 157.º

Tarifa fixa de gestão de resíduos

Aos utilizadores finais domésticos e não domésticos aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por trinta dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.

Artigo 158.º

Tarifa variável de água

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos e não domésticos é expressa em euros por m^3 de água por trinta dias.

2 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo:

a) 1.º escalão: até 5 m^3;
b) 2.º escalão: igual ou superior a 6 e até 15 m^3;
c) 3.º escalão: igual ou superior a 16 e até 25 m^3;
d) 4.º escalão: igual ou superior a 26 m^3.

3 — O valor final da componente variável do serviço devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão.

4 — A tarifa variável aplicada aos contadores totalizadores é igual à tarifa prevista para os consumidores não domésticos sendo calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório do consumo dos contadores que lhe são indexados.

5 — A tarifa variável do serviço de abastecimento de água pública aplicável aos utilizadores não domésticos, obedecerá a uma estrutura tarifária própria, não podendo exceder o valor do 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicada aos utilizadores domésticos.

Artigo 159.º

Tarifa variável de águas residuais urbanas

1 — A tarifa variável do serviço aplicável aos utilizadores domésticos e não domésticos é expressa em euros por m^3 por trinta dias.

2 — (...)

3 — A tarifa variável do serviço aplicável para o caso dos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões, expressos em m^3 de água consumida por trinta dias:

a) 1.º escalão: até 5 m^3;
b) 2.º escalão: igual ou superior a 6 e até 15 m^3;
c) 3.º escalão: igual ou superior a 16 e até 25 m^3;
d) 4.º escalão: igual ou superior a 26 m^3.

4 — [...]
5 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior, nos casos em que o utilizador esteja ligado à rede pública de saneamento e não disponha de serviço de abastecimento público de água ou, comprovadamente, produza águas residuais urbanas a partir de outras origens, o respetivo consumo é estimado em função da tipologia da habitação da seguinte forma:

a) Tipologia T1 consumo de 6 m3;
b) Tipologia T2 consumo de 9 m3;
c) Tipologia T3 consumo de 12 m3;
d) Tipologia T4 consumo de 18 m3;
e) Tipologia T5, ou superior, consumo de 24 m3.

6 — A tarifa variável do serviço de saneamento de águas residuais aplicável aos utilizadores não domésticos, obedecerá a uma estrutura tarifária própria, não podendo exceder o valor do 3.º escalão da tarifa variável do serviço aplicada aos utilizadores domésticos.

Artigo 161.º

Fugas de água

1 — (...)
2 — [...]
3 — Para efeitos do número anterior o novo cálculo corresponderá à média mensal anual, acrescida dos restantes m^3 cobrados ao preço do 2.º escalão.
4 — O requerimento a que se refere o n.º 2, do presente artigo, deverá ser apresentado pelo interessado logo após a deteção da fuga e até ao limite de trinta dias seguidos contados a partir da data final do pagamento voluntário.
5 — (...)
6 — (...)
7 — [...]
8 — [...]

Artigo 167.º

Tarifa para famílias numerosas

Utilizadores domésticos

1 — (...)
2 — O tarifário para famílias numerosas consiste no alargamento do 1.º escalão do consumo de água e de recolha e tratamento de águas residuais urbanas nos seguintes termos:

a) Agregado familiar com seis ou sete elementos — 1.º escalão: 0 — $9m^3$;
b) Agregado familiar com oito ou nove elementos — 1.º escalão: 0 — $12m^3$;
c) Agregado familiar com dez ou mais elementos — 1.º escalão: 0 — $15m^3$;

3 — Todos os consumos de água e tratamento de águas residuais urbanas que excedam o fornecimento descrito nas alíneas *a*), *b*) e *c*), do número anterior, são tarifados de acordo com o respetivo escalão a que corresponda o consumo remanescente.
4 — Para beneficiar da aplicação do tarifário para famílias numerosas, os utilizadores familiares domésticos devem instruir o respetivo pedido com os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *h*) e *i*), do n.º 4, do artigo anterior, juntando à documentação necessária uma cópia do modelo 3 do IRS, comprovativa da composição do agregado familiar e da vivência em economia comum.
5 — [...]
6 — [...]
7 — (...)
8 — [...]

Artigo 172.º

Pagamento em prestações

1 — As dívidas referentes à faturação dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos sólidos urbanos, poderão ser divididas até ao limite máximo de 12 prestações mensais, mediante requerimento escrito, devidamente fundamentado, a dirigir ao Presidente da Câmara Municipal, até à emissão da respetiva certidão de dívida.
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]
7 — [...]

Artigo 2.º

Norma transitória

A presente alteração ao Regulamento Municipal dos Serviços de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Vila Verde aplica-se aos procedimentos em curso.

312128302

MUNICÍPIO DE VIMIOSO

Aviso n.º 5025/2019

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que na sequência do Procedimento Concursal, para preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, da Área de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, aberto por aviso publicado na *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho, sob o Aviso n.º 8699/2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 28 de dezembro de 2018, com os trabalhadores José Armando Martins Rodrigues, Luís Manuel Domingues Raimundo e João Paulo Lopes Gonçalves, da carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração mensal correspondente à posição 1 da categoria de Assistente Operacional, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas;
Os presentes contratos ficam sujeitos a período experimental, com a duração de 90 dias nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP para a carreira e categoria de assistente operacional.
Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

15 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Jorge Fidalgo Martins*.

312100179

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso n.º 5026/2019

A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de quinze de fevereiro de dois mil e dezanove, deliberou submeter a discussão pública, o projeto de "Regulamento dos Campos de Férias Organizados pelo Município de Vinhais", em cumprimento do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual se encontra disponível no sítio da Internet www.cm-vinhais.pt.
As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso no *Diário da República,* presencialmente, ou por correio, na Unidade de Administração Geral e Finanças, Paços do Município, Rua das Freiras n.º 13, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis das 9 às 17 horas, através do número de fax 273 771 108 ou pelo endereço eletrónico geral@cm.vinhais.pt

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís dos Santos Fernandes*.

312099808

Aviso n.º 5027/2019

A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de vinte e cinco de fevereiro de dois mil e dezanove, deliberou submeter a discussão pública, o projeto de "Regulamento Municipal de Defesa de Zonas Urbanas Contra Incêndios", em cumprimento do artigo 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual se encontra disponível no sítio da Internet www.cm-vinhais.pt.
As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias, contados da publicação deste aviso no *Diário da República,* presencialmente, ou por correio, na Unidade de Administração Geral e Finanças, Paços do Município, Rua das Freiras n.º 13, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis das 9 às 17 horas, através do número de fax 273 771 108 ou pelo endereço eletrónico geral@cm.vinhais.pt

4 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís dos Santos Fernandes*.

312117716

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 5028/2019

Procedimento Concursal Comum para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para Preenchimento de um Posto de Trabalho de Técnico Superior — Área de Ensino Básico.

Homologação da lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º.145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completaram o procedimento, homologada por despacho de 11 de fevereiro de 2019, encontra-se disponível na página eletrónica do Município — www.cm-viseu.pt e afixada no expositor do Atendimento Único/Atendimento Integrado.

14 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas.*

312120648

Aviso n.º 5029/2019

Conclusão do período experimental

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi considerado concluído, com sucesso, o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, celebrado com Pedro Miguel Pereira de Figueiredo, com a classificação de 15,00 valores.

A conclusão do período experimental foi homologada por despacho datado de 13 de fevereiro de 2019.

20 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas.*

312120615

Aviso n.º 5030/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da aprovação e com recurso à reserva constituída no procedimento concursal, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos abaixo mencionados:

António José de Jesus Carvalho e Diogo Ribeiro Vicente, para a carreira/categoria de Técnico Superior — Área de SIG, Posição Remuneratória 2, Nível 15, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

Para avaliação do período experimental foi designado o júri constituído por:

Presidente — Paula Cristina dos Santos Aires Faro de Morais Gomes, Chefe de Divisão;

Vogais efetivos: José Eduardo Fiuza Baptista de Matos, Chefe de Divisão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Rita Macedo da Cunha Duarte, Chefe de Divisão.

Vogais Suplentes: José Miguel Santos da Costa, Técnico Superior e Carlos Alexandre Gomes Figueiredo Jardim Graça, Chefe de Divisão.

1 de março de 2019. — O Vice-Presidente, *Joaquim António Ferreira Seixas.*

312120712

FREGUESIA DE ABRÃ

Aviso n.º 5031/2019

Consolidação definitiva de mobilidade

De acordo com o estipulado 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 reunião do órgão Executivo de 10 de julho de 2017, foi deliberado aprovar, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugada com o disposto no artigo n.º 99-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do artigo 99-A:

A consolidação da mobilidade intercarreiras, da categoria de Assistente Operacional, integrada na carreira de Assistente Operacional para a categoria de Assistente Técnico, integrada na carreira de Assistente Técnico de Maria Manuela Louro Branco, na 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória da carreira de Assistente Técnico, com efeitos a 01 de julho 2017 e sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Abrã, *Rui Manuel Lopes Ferreira*.

312106084

FREGUESIA DE ALFARELA DE JALES

Aviso n.º 5032/2019

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despachos do Presidente de Freguesia datados de 2019.02.25, foram aprovados após conclusão com sucesso do período experimental, no âmbito dos procedimentos concursais comuns para contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicados no *Diário República* 2.ª série n.º 57 de 2018.03.21 — aviso n.º 3749/2018 — Referência A — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico — Anabela Monteiro Teixeira Machado, nos termos n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19/08, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31/12 e 84/2015, de 07/08, Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente de Freguesia, *Manuel Fernando Monteiro Machado*.

312095741

FREGUESIA DE ALGUEIRÃO-MEM MARTINS

Aviso n.º 5033/2019

Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho

1 — Na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de dezassete de janeiro do ano de 2019, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril na sua redação atual (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público para os seguintes postos de trabalho:

Referência A: 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico — contrato a termo resolutivo incerto; Referência B: 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional — contrato a termo resolutivo incerto; Referência C: 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional — contrato a termo resolutivo certo, por um ano, com possibilidade de renovação e Referência D: 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional — contrato a termo resolutivo certo, por um ano, com possibilidade de renovação

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma.

3 — Conforme o disposto na Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, relativo à existência de trabalhadores em situação de requalificação, e após consulta à EGRA, à AML — Área Metropolitana de Lisboa, declara-se que ainda não foi constituída a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA).

4 — Postos de trabalho e caraterização:

4.1 — Referência A — Assistente Técnico/Assistente Técnico — 1 posto de trabalho

4.1.1 — Atribuições/Competências/Atividades: realização do atendimento ao público, presencial e telefónico e as tarefas resultantes do mesmo, na delegação e na sede sempre que necessário; receção classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da

Freguesia; execução administrativa do expediente; realização de todos os procedimentos administrativos resultantes dos acordos de execução e delegação de competências por parte do Município; apoio aos órgãos autárquicos; apoio a projetos e outras atividades; realização de tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 2.

4.2 — Referência B — Assistente Operacional/Assistente Operacional — 1 posto de trabalho

4.2.1 — Atribuições/Competências/Atividades: limpeza e manutenção de ruas, parques, instalações sanitárias, cemitério, espaços verdes, e outros locais públicos; manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à s/ arrumação e limpeza; realização de pequenas obras de reparação e manutenção do espaço público; condução de veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção; Realização de pequenas deslocações a instituições/ repartições para realizar tarefas provenientes do normal funcionamento da Freguesia; realização as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.

4.3 — Referência C — Assistente Operacional/Assistente Operacional — 2 postos de trabalho

4.3.1 — Atribuições/Competências/Atividades: limpeza, desobstrução de algerozes e monitorização das coberturas, incluindo a substituição pontual de telhas; limpeza do logradouro, desobstrução de órgãos de drenagem pluvial; limpeza e desobstrução dos órgãos de drenagem e rede de esgotos domésticos; manutenção dos parques infantis; manutenção de um chaveiro atualizado do portão de acesso e do edifício; reposição dos consumíveis da caixa de primeiros socorros; reparação de fechaduras e elementos associados ao funcionamento de portas e janelas; reparação de carpintarias e caixilharias; substituição de vidros; reparação e/ou substituição de trincos, intercomunicadores e campainhas; reparação de estores; reparação de tetos falsos; pequenas reparações no mobiliário escolar; aplicação e reparação de placares e cabides; substituição de lâmpadas, tomadas, interruptores e similares; reparação e substituição de equipamentos fixos de cozinha, nomeadamente torneiras e sifões; reparação e substituição de torneiras, loiças sanitárias, autoclismos, fluxómetros, chuveiros e polibans das instalações sanitárias; substituição de redes de proteção de campos de jogos e equipamentos, desportivos; reparação pontual de pavimentos interiores e exteriores; reparação de muros, vedações e portões exteriores, realização de pequenos trabalhos de pedreiro e pintura; realização de pequenas reparações pontuais que permitam solucionar de imediato a situação detetada, prevenindo o seu agravamento e consequente deterioração das instalações ou equipamentos; realização de tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.

4.4 — Referência D — Assistente Operacional/Assistente Operacional — 2 postos de trabalho

4.4.1 — Atribuições/Competências/Atividades: limpeza do espaço público circundante dos equipamentos de deposição de resíduos; limpeza de espaço público onde forem efetuados despejos ilícitos de resíduos; transporte para destino "intermédio ou final", a indicar pela segunda outorgante; realização de tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.

4.5 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

4.6 — Duração do contrato: Referências A e B — contrato a termo incerto; Referências C e D — 12 meses, com possibilidade de renovação, de acordo com o n.º 1 do artigo 60.º da LTFP.

5 — Posicionamento remuneratório: Referência A — posição remuneratória será a correspondente à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única referente à carreira e categoria de Assistente Técnico. Referências B, C e D — posição remuneratória será a correspondente à 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório da tabela remuneratória única referente à carreira e categoria de Assistente Operacional.

6 — Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP.

6.1 — Nível habilitacional exigido: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP.

6.1.1 — Referência A — 12.º ano de escolaridade.

6.1.2 — Referências B, C e D — Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

6.2 — Para efeitos da alínea *l*), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6.3 — Requisito Preferencial: Referências A, B, C e D — Carta de Condução.

7 — A prioridade no recrutamento será de acordo com o estabelecido no artigo 30.º e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 — A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no n.º 1 do artigo 27.º da Portaria.

8.1 — Formalização de candidaturas: será efetuada através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Freguesia de Algueirão-Mem Martins, Rua Domingos Saraiva, 6 — 2725-286 Mem Martins, na Delegação da Junta de Freguesia sita na Rua António Ferreira Gomes, Centro Comercial Floresta Center Piso 2, Loja 3, 10 2725 397 Mem Martins e na página eletrónica em formato digital (www.jfamm.pt).

8.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente na sede da Freguesia de Algueirão-Mem Martins, na Rua Domingos Saraiva, 6 — 2725-286 Mem Martins (das 09h00 às 17h30)e na Delegação da Junta de Freguesia sita na Rua António Ferreira Gomes, Centro Comercial Floresta Center Piso 2, Loja 3,10 2725 397 Mem Martins (das 10h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00), de segunda a sexta-feira, sendo emitido recibo da data de entrada;

Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado;

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (para os candidatos abrangidos pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, o documento comprovativo das habilitações literárias deve atestar a conclusão da escolaridade obrigatória);

b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata;

f) Fotocópia da carta de condução.

8.4 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

8.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são os que se encontram descritos em seguida:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

10.1 — Classificação final: Será calculada através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 0{,}30) + (EAC \times 0{,}45) + (EPS \times 0{,}25)$$

11 — Descrição dos métodos de seleção:

11.1 — Avaliação Curricular (AC): este método decorrerá nos termos do artigo 11.º da Portaria, sendo que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.1.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP. A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}20\ HA + 0{,}25\ FP + 0{,}45\ EP + 0{,}10\ AD$$

11.1.2 — Nas Habilitações Académicas (HA) consideram-se as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

11.1.3 — Na Formação Profissional (FP) consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovados.

11.1.4 — Na Experiência Profissional (EP) considera-se a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, que se encontrem devidamente comprovadas mediante declarações.

11.1.5 — A classificação final da Avaliação de Desempenho (AD) diz respeito ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição/competência/atividade idênticas às do posto de trabalho ao qual se está a candidatar.

11.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): este método será aplicado nos termos do artigo 12.º da Portaria, visando obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC será realizada por técnicos com formação adequada para o efeito. Neste sentido, no devido momento será solicitado ao dirigente máximo do serviço a colaboração de entidades especializadas, considerando a alínea *h*) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria. As competências, selecionadas a partir da lista que consta na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro, são as constantes no perfil de competências dos postos de trabalho em causa, e serão avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.3 — 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 experiência e formação profissional; capacidade de comunicação; atitude e motivação e relacionamento interpessoal. Este método será valorado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores

12 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final, conforme o n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

13 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

14 — Notificação e exclusão dos candidatos:

14.1 — Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14.2 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

15 — O júri do presente procedimento concursal, para todas as referências, será o seguinte:

Presidente: Valter Manuel Antunes Januário, Presidente da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins;

1.º Vogal Efetivo: Ricardo Jorge Gomes do Nascimento, Vogal da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Isabel Maria Pereira Macedo Santos, Coordenadora Técnica da Freguesia de Algueirão-Mem Martins;

1.º Vogal Suplente: José Fernando Rocha Pinto, Vogal da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins;

2.º Vogal Suplente: Ricardo Jorge de Oliveira e Silva Flores Nunes, Tesoureiro da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultadas aos candidatos sempre que solicitado, por escrito, nos termos da alínea *j*) do n.º 2 do artigo 22.º da Portaria.

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

18 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

19 — Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. Caso, ainda, subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos seguintes critérios:

a) Carta de condução

b) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caraterizadoras do posto de trabalho.

c) Candidato com a habilitação académica mais elevada.

20 — As listas unitárias de ordenação final, após homologação, serão afixadas em local visível e público das instalações da Freguesia, será publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação e será publicitada na respetiva página eletrónica (www.jfamm.pt).

21 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* e na respetiva página eletrónica (www.jfamm.pt).

22 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Algueirão-Mem Martins, *Valter Antunes Januário*.

312101783

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BEJA (SANTIAGO MAIOR E SÃO JOÃO BAPTISTA)

Aviso n.º 5034/2019

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei geral do trabalho em funções públicas, adiante (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 16 de janeiro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* os procedimentos concursais abaixo indicados com as Refªs A, B e C, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho, 1 (um) de Técnico Superior (Refª A), 1 (um) de Assistente Técnico (Refª B) e 6 (seis) de Assistente Operacional (Refª C), previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia.

2 — Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º conjugado com o artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não estando ao momento constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia, e consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pala alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, fomos informados pela mesma, e passamos a transcrever: "Relativamente à consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com a atribuição que é conferida ao INA, pela alínea *c*) do artigo 2.º do mesmo Decreto-Lei n.º 48/2012, informamos V. Exa. 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."

2.1 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, homologada por despacho do Secretário de Estado da Administração Local, de 15/07/2014, e se transcreve: "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 — Caraterização dos postos de trabalho: As constantes do anexo à (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20/06, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, aos quais correspondem respetivamente:

Refª A — Técnico Superior — Licenciatura em Gestão de Empresas, 1 (um) posto de trabalho, do grau 3 de complexidade funcional. Cabendo-lhe ainda: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentem e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

Refª B — Assistente Técnico — 1 (um) posto de trabalho ao qual corresponde, do grau 2 de complexidade funcional. Cabendo-lhe ainda: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, entre outras: execução de tarefas administrativas, contabilísticas bem como de tesouraria, ajuda na elaboração de orçamento e opções do plano, alterações e revisões aos mesmos documentos previsionais, património — Inventário e cadastro, processamento de remunerações, tarefas relacionadas com toda a correspondência recebida e enviada, execução de todas as tarefas relacionadas com recursos humanos ao serviço da Junta de Freguesia, atendimento ao público, outras tarefas deliberadas pelo executivo.

Refª C — Assistentes Operacionais — 6 (seis) postos de trabalho, do grau de 1 de complexidade funcional. Cabendo-lhe ainda: Efetuar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, a execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços no domínio de higiene pública, limpeza das instalações, manuseamento de máquinas, manutenção de espaços verdes, limpeza de talhões e arruamentos, implicando responsabilidade pelos equipamentos disponibilizados para a realização das tarefas mencionadas. O posto de trabalho caracteriza-se, ainda, pela realização de outras tarefas inerentes às suas funções, quando solicitadas pelos superiores hierárquicos, nomeadamente, tarefas simples, não especificadas de caráter manual e exigindo, principalmente, esforço físico e conhecimentos práticos.

4 — Local de trabalho — área da circunscrição geográfica da Freguesia de Santiago Maior e São João Baptista.

5 — Posição Remuneratória: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados não é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º da (LTFP), tendo com referência a 2.ª posição remuneratória e nível 15 para o lugar de técnico superior a que corresponde presentemente a remuneração de 1.201,48€; o Assistente Técnico será a 1.ª posição e nível remuneratório 5, da tabela única da função pública, da carreira de Assistente Técnico, cujo valor é atualmente de 683,13€ e os Assistentes Operacionais a 1.ª Posição remuneratória e nível remuneratório da tabela única — 1, correspondente ao montante pecuniário igual à RMMG — Retribuição Mínima Mensal Garantida para 2019. Os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, informam prévia e obrigatoriamente a Junta de Freguesia do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

6 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e Anexo (adiante designada por LTFP; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e demais legislação em vigor.

7 — Âmbito de Recrutamento: O recrutamento iniciar-se-á entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e só em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho, é que poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme decisão do Órgão Executivo de 16 de janeiro de 2019 e de acordo com o disposto na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho que aprova a (LTFP) respeita a prioridade no recrutamento.

8 — Cessação do procedimento concursal — Cessa nos termos do disposto artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

9 — Requisitos de admissão — Aos referidos procedimentos concursais poderão concorrer indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

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

9.2 — Requisitos habilitacionais:

Refª A — Licenciatura em Gestão de Empresas;
Refª B — Assistente Técnico, 12.º ano de escolaridade ou equivalente;
Refª C — Assistente Operacional, Escolaridade obrigatória (4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981), a que corresponde o grau de complexidade 1, conforme o disposto no artigo 86.º/1-a) da LTFP.

9.3 — Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

10 — Formalizações de candidaturas — as candidaturas deverão ser apresentadas em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível na página eletrónica desta autarquia em www.ufsmaiorsjbaptista.pt e no Serviço da Junta de Freguesia, acompanhado dos seguintes documentos:

Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
Currículo vitae detalhado, datado e assinado, sustentado com todos os documentos de prova dos elementos que compõem a avaliação curricular, dado que só assim serão considerados pelos júris para a sua valoração;
Fotocópia legível dos documentos comprovativos da formação profissional frequentada;
Declaração emitida pelos serviços competentes a que o candidato pertence, atualizada, da qual conste: a relação jurídica de emprego público detida; a carreira de que seja titular; a atividade que executa; o órgão ou serviço onde exerce funções e a posição remuneratória detida (para candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público);
A avaliação de desempenho obtida, relativamente ao último período, não superior a três anos (para os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público).
Quaisquer elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito.

10.1 — Os candidatos devem preencher devidamente o formulário de candidatura, identificando o posto de trabalho pretendido, pela inclusão da referência e designação mencionada no ponto 1 do presente aviso.

10.2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação curricular dos candidatos determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011.

10.3 — As candidaturas poderão ser entregues na Junta de Freguesia, pessoalmente, dentro do seu horário de funcionamento ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para a Junta de Freguesia, Largo de Santa Maria, n.º 7, 7800-133 Beja até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

10.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica.

11 — Composição do júri.

Ref A:

Presidente — Drª Maria Fernanda Janeiro de Almeida, Técnica Superior;
Vogais efetivos — Drª Deolinda Alves Guerreiro, Técnica Superior e Drª Odília Maria Lança Monteiro Afonso, Técnica Superior;

Vogais Suplentes — Dr.ª Ana Paula Belchior de Sousa Vilhena, Técnica Superior e Alberto José Venâncio Horta, chefe de divisão de administração e finanças;

Ref B:

Presidente — Anabela Seleiro Mestre Rolim, Assistente Técnica;
Vogais efetivos — Maria de Fátima Montes Duro Nené, Assistente Técnica e Ana Cristina Valentim Montes, Assistente Técnica;
Vogais suplentes, Andreia Filipa da Conceição Moreira, Assistente Técnica e Dr.ª Odília Maria Lança Monteiro Afonso, Técnica Superior.

Refª C:

Presidente — Maria Manuel Marques Freire Cardoso Laboreiro Henriques, Técnica Superior;
Vogais efetivos — Andreia Filipa da Conceição Moreira, Assistente Técnica e João Manuel da Silva Caixinha, Coveiro;
Vogais Suplentes — Ricardo Manuel da Silva Farinho, Assistente Operacional e António Joaquim Ramos, Encarregado Operacional.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, o vogal indicado em primeiro lugar dentro dos efetivos.

12 — Os métodos de seleção a utilizar, serão os previstos no n.º 6 do artigo 36.º do anexo à LTFP e, nos termos dos artigos 6.º e 7.º das Portarias.

a) Método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC)
b) Método de seleção obrigatório — Entrevista Avaliação de Competências (EAC)

13 — Nos termos do n.º 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo considerado excluídos do procedimento os candidatos que faltem à sua aplicação ou tenham obtido valoração inferior a 9,5 valores, não se lhes aplicando o método ou fases seguintes.

13.1 — A valoração dos métodos de seleção obedece ao disposto no artigo 18.º da Portaria, e será convertida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método.

13.2 — A valoração final é calculada através da média ponderada sendo:

Avaliação Curricular — 30 %
Entrevista Avaliação de Competências — 70 %

13.3 — Avaliação Curricular (AC) — 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 do desempenho obtida, apenas quando o candidato tiver executado atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 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 a nível interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será valorado de 0 a 20 valores, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\ \%) + (FP \times 25\ \%) + (EP \times 50\ \%)$$

Se o candidato com vínculo jurídico de emprego público executa atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, ao abrigo de uma das relações jurídicas de emprego público, será aplicada a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\ \%) + (FP \times 25\ \%) + (EP \times 40\ \%) + (AD \times 10\ \%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular;
HA = Habilitações Académicas;
FP = Formação profissional;
EP = Experiência profissional;
AD = Avaliação de Desempenho;

13.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A entrevista de avaliação de competências 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;

13.5 — Classificação final (CF): a classificação e a ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento 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, a aplicação das seguintes fórmulas conforme os métodos aplicados aos candidatos:

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

14 — Em caso de igualdade na classificação final entre os candidatos os critérios de preferência a dotar são os previstos no artigo 35.º das Portarias.

15 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de listas, afixadas no placard do Serviço e disponível na página eletrónica da Freguesia www.ufsmaiorsjbaptista.pt, sendo que os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, através de:

E-mail com recibo de entrega da notificação; ou
Ofício registado.

16 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados.

17 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, grelha classificativa e o sistema de classificação final, constam de atas dos respetivos júris, sendo as mesmas facultadas aos candidatos, sempre que sejam solicitadas.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada no placard do serviço de recursos humanos desta Autarquia e disponibilizada na sua página eletrónica www.ufsmaiorsjbaptista.pt, sendo ainda publicado aviso no *Diário da República.*

19 — Em caso de igualdade de classificação, procede-se ao desempate dos candidatos, nos termos do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Subsistindo empate, serão utilizados os critérios de desempate de acordo com a seguinte ordem:

1.º Experiencia profissional dos candidatos na respetiva área funcional;
2.º Formação profissional dos candidatos na respetiva área funcional.

20 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

20.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

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.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da União de Freguesias, *Jorge Manuel Marques Parente* (Eng.º).

312134986

FREGUESIA DE BEMPOSTA

Aviso n.º 5035/2019

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto por Aviso

n.º 11414/2018, no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 157 — 16 de agosto (ref. B), foi homologada em reunião de Executivo no dia 22 de fevereiro de 2019.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Bemposta, *Manuel João Salvador Alves*.

312097986

FREGUESIA DE CACHOPO

Aviso n.º 5036/2019

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação em reunião do Executivo de 15 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da referida Portaria, procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para recrutamento necessário à ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Freguesia de Cachopo, tendo o mesmo sido aprovado pela Assembleia de Freguesia em 21 de dezembro de 2018, de acordo com o disposto na alínea *m*) do n.º 1 do Artigo 9.º Da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta da Junta de Freguesia.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, foi consultada a Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), sobre se existiam em reserva de recrutamento, candidatos com perfil adequado, tendo-nos sido respondido, 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 — Foi também consultada a (AMAL) Comunidade Intermunicipal do Algarve, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, tendo a mesma informado, que ainda não procedeu à constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA).

4 — De acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2019, de 22 de janeiro, na redação atual, declara-se que na freguesia não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento.

5 — A Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018, bem como a Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019, permite que as autarquias locais contratem trabalhadores, com vista ao exercício das suas competências.

6 — A contratação de dois Assistentes Operacionais em contrato de trabalho por tempo indeterminado e os encargos relativos a esses postos de trabalho estão previstos em orçamento. O recrutamento destes trabalhadores, é efetuado nos termos e de acordo com as regras previstas na legislação aplicável, respeitando as regras de equilíbrio orçamental e o cumprimento dos limites de endividamento e demais obrigações de sustentabilidade das respetivas finanças locais, havendo a obrigação de reporte de informação detalhada à DGAL, sendo certo que o incumprimento do dever de informação determina a retenção das transferências do OE, até um máximo de 20 % do montante total das mesmas.

7 — Verifica-se a necessidade de proceder à abertura de procedimento concursal para a constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho previstos, para dois lugares na categoria de assistente operacional, cuja caracterização está de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do Artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, e cuja descrição sumária das funções consiste em: Tarefas de complexidade funcional de grau I; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços; (nomeadamente na área de limpeza e manutenção de espaços públicos, a prestação de apoio à realização de eventos culturais, desportivos e recreativos, que se vão realizando ao longo do ano).

7.1 — As funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados, funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas e para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional, conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

8 — O local de trabalho situa-se na área da Freguesia de Cachopo.

9 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e cessa nos termos do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

10 — Posicionamento remuneratório: A remuneração não será objeto de negociação e será a correspondente à posição 1, nível 1, da carreira de Assistente Operacional.

11 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento, serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, a 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 Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e Código de Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

12 — Habilitações Literárias: Escolaridade obrigatória.

13 — Requisitos de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição ou convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou interdição para o exercício das funções a que se candidata:

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

13.1 — Requisitos especiais: — Estar habilitado com carta de condução, Categoria B

14 — Âmbito do Recrutamento: para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, previamente constituída;

15 — Na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia e para os efeitos dos números 4 e 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado que ao procedimento concursal possam concorrer para além de trabalhadores com relação de emprego público por tempo indeterminado, os trabalhadores com vínculo de emprego público a termo, ou sem relação jurídica de emprego previamente estabelecida.

16 — Métodos de seleção e critérios: Considerando que o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, estabelecem os métodos obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do trabalhador, bem como a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria, que determina quais os métodos de seleção facultativos, optou-se pelos seguintes métodos:

a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como métodos obrigatórios, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

b) Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP) — para os restantes candidatos.

c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — método de seleção facultativo, a aplicar nas situações *a*) ou *b*).

16.1 — Os candidatos referidos na alínea *a*) podem afastar por escrito a aplicação daqueles métodos e nesse caso ser-lhes-á aplicado os métodos previstos na alínea *b*).

16.2 — A Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

Habilitações Académicas (HA);

Formação Profissional (FP) — onde serão tidas em consideração as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

Experiência Profissional (EP) — onde será ponderada a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas e Avaliação de Desempenho (AD) — relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada dos elementos a avaliar.

16.3 — A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. Ao guião da entrevista, estará associada uma grelha de avaliação individual que traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

16.4 — A prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício da função a concurso e será adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. Assume a forma prática e de simulação com a duração máxima de 30 minutos, considerando os seguintes parâmetros de avaliação — perceção e compreensão das tarefas, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

16.5 — A Avaliação Psicológica (AP) — consiste na avaliação através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil profissional/competências previamente definido. É valorada da seguinte forma: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

16.6 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. É adotada a escala de 0 a 20 valores, considera-se a valoração até às centésimas.

17 — A Ordenação Final será a resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção aplicados:

a) OF = [(AC × 55 %) + (EAC × 25 %) + (EPS × 20 %)]
b) OF = [(PPC × 55 %) + (AP × 25 %) + (EPS × 20 %)]

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
PPC = Prova Pratica de conhecimentos;
AP = Avaliação Psicológica e EPS = Entrevista Profissional de seleção.

18 — Nos termos dos números 12 e 13 do artigo 18.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, cada um dos métodos de seleção, bem como, em cada uma das fases que comportem é eliminatório. Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.1 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, equivale à desistência do concurso e serão excluídos do procedimento.

19 — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A /2011, de 6 de abril, por razões de celeridade e, em virtude da urgência do recrutamento em causa, os métodos de seleção serão utilizados faseadamente, da seguinte forma: aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 50 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação da necessidade, dispensando-se a aplicação do seguinte método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam a necessidade que deu origem à publicitação do presente procedimento concursal.

19.1 — Em situações de igualdade de valoração entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril. Subsistindo o empate, após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência:

1.º Candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da EPS — «Interesse e Motivação Profissional»;
2.º Candidato residente na Freguesia de Cachopo.

20 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e o sistema de valoração final, será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

21 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante formulário tipo, disponível no site desta freguesia em http://www.jf-cachopo.pt/, podendo ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos da Junta de Freguesia ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para Junta de Freguesia de Cachopo, Rua Ordem de Santiago n.º 40, 8800-014 Cachopo, expedidas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

21.1 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

21.2 — O formulário devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado, dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 27.º e n.º 3 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, nomeadamente:

a) Fotocópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
b) No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração atualizada (com data reportada até 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 previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e descrição da atividade que executa;
c) Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, onde conste respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas, sob pena de não ser considerada;
d) Deve apresentar o bilhete de identidade e Cartão de Contribuinte, ou cartão de cidadão ou querendo, anexar fotocópia simples.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos, nos requerimentos, serão punidas nos termos da Lei.

23 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, tem preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma, o júri do concurso verifica a capacidade do candidato exercer a função, atendendo à descrição do conteúdo funcional constante do aviso de abertura.

23.2 — Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos devem declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, assim como indicar as respetivas capacidades de comunicação e expressão, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo dessa mesma deficiência.

24 — Composição do júri de seleção:

Presidente: — Sónia Rodrigues Dias, Assistente Técnica na União de Freguesias de Luz de Tavira e Santo Estêvão.
Vogais Efetivos:

1.º Vogal: Perpétua Marta Teixeira Martins, Assistente Técnica e Presidente da Junta de Freguesia de Vaqueiros;
2.º Vogal: Eng.º Vítor Hugo Salvé Rainha do Livramento, Técnico Superior no Município de Tavira.

Vogais Suplentes: Diamantino Horta Pires e José Francisco Lourenço, ambos reformados e membros da Assembleia de Freguesia de Cachopo.

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

25 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25.1 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25.2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Cachopo e disponibilizada na sua página eletrónica. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, será publicitada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — 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».

4 de março de 2019. — A Presidente da Junta, *Otília Cardeira.*

312117205

FREGUESIA DE CARNOTA

Aviso n.º 5037/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, conjugado com o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, doravante designada de Portaria, e nos termos da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, doravante designada por LOE 2018, torna-se público que, por deliberação favorável do órgão executivo de 04 de junho de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum visando a ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — área de cantoneiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o previsto no mapa de pessoal aprovado.

De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação".

1 — Número de postos de trabalho: 1(um).

2 — Descrição sumária das funções — Funções constantes do anexo à LTFP referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, realizar funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de complexidade funcional de grau 1, com a categoria de assistente operacional, para o desempenho de atividades indispensáveis ao funcionamento dos serviços;

4 — Posicionamento remuneratório: de acordo com o artigo 38.º do anexo da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado será objeto de negociação, após o termo do procedimento concursal.

5 — Local de trabalho — Circunscrição territorial da Freguesia de Carnota.

6 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17 e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

6.1 — Requisitos Gerais: *a*) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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*) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; *e*) Ter cumprido as Leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Nível habilitacional exigido: Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento do candidato. Nos termos do n.º 2, do artigo 34.º, do anexo da LTFP, podem concorrer candidatos que, não sendo titulares da habilitação exigida, considerem dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação. Nestas situações, no cumprimento dos n.º 4 e 5, do mesmo artigo, o júri analisa, preliminarmente, a formação e, ou experiência profissionais e delibera sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal, notificando os restantes candidatos da sua decisão.

6.3 — Requisitos obrigatórios: ser detentor de Carta de Condução de Categoria B.

7 — Formalização de candidaturas: através de preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado em suporte papel na sede da Junta de Freguesia.

7.1 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada: Pessoalmente na sede da Junta de Freguesia de Carnota, largo 25 de Abril, 2580-154 Santana da Carnota, das 09h00 às 13h00 e das 14h30 às 17h00, sendo emitido recibo da data de entrada; ou Através de correio registado e com aviso de receção, para o mesmo endereço, atendendo-se à data do respetivo registo para o termo do prazo fixado.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Fotocópia da carta de condução categoria B;

d) Declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira); e as classificações obtidas na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica às dos postos de trabalho a ocupar;

e) Comprovativos das ações de formação relacionadas com as atribuições/ competências/atividades dos postos de trabalho, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

f) Currículo profissional, datado e assinado;

g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

7.3 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

7.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

8 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9 — Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 7.ºda Portaria e nos termos do artigo 36.º do anexo da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são:

a) Avaliação Curricular (AC) — Ponderação de 60 %;

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — Ponderação de 40 %;

c) Classificação Final (CF) = AC (60 %) + EAC (40 %).

10 — Descrição dos métodos de avaliação:

10.1 — Avaliação curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e formação realizada na adequação às tarefas descritas na caracterização dos postos de trabalho, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas à do posto de trabalho a ocupar.

10.1.1 — Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD) para os candidatos que tenham sido avaliados pelo SIADAP.

A nota final da avaliação curricular é calculada pela seguinte fórmula:

$$AC = 0{,}30\ HA + 0{,}20\ FP + 0{,}40\ EP + 0{,}10\ AD$$

Para os trabalhadores que não tenham sido avaliados no âmbito do SIADAP, a avaliação será calculada pela fórmula:

$$AC = 0{,}30\ HA + 0{,}30\ FP + 0{,}40\ EP$$

10.1.2 — As Habilitações Académicas (HA) referem-se ao nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.

10.1.3 — A Formação Profissional (FP) refere-se aos cursos de formação nas áreas de atividade específicas para que é aberto o presente procedimento concursal, que se encontrem devidamente comprovados.

10.1.4 — A Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade específicas para a qual é aberto o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de atribuições, competências ou atividades idênticas aos postos de trabalho a ocupar, que se encontre devidamente justificado mediante declaração em anexo ao formulário de candidatura.

10.1.5 — A nota final da Avaliação de Desempenho (AD) é obtida através da média aritmética simples das avaliações (últimas três), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

10.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar na EAC serão extraídas das correspondentes listas de competências previstas na Portaria n.º 359/2013, de 13 de dezembro e respetivas carreiras.

A avaliação da EAC incidirá nas competências que constam no perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definidos, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11 — Para os candidatos que não cumpram os requisitos do ponto 9, ou no caso de afastarem os métodos supramencionados por escrito, os métodos a aplicar são:

a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação de 60 %;
b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação de 40 %;
c) Classificação Final (CF) = PC (60 %) + AP (40 %).

12 — Descrição dos métodos de avaliação:

12.1 — Prova de conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício das funções a concurso. É adotada para a prova de conhecimentos uma escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

12.1.1 — Natureza da prova — A prova de conhecimentos, assumirá a forma prática, de realização individual, com a duração total de 30 minutos, com as seguintes temáticas: manuseamento de equipamentos utilizando equipamentos de proteção individual, materiais e execução de tarefas no terreno na área de atividade para que é aberto o presente procedimento concursal.

12.2 — Avaliação Psicológica: visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A AP é valorada da seguinte forma: em cada fase intermédia, através das menções classificativas, apto e não apto. Na última fase e para os candidatos que tenham completado o método, os níveis classificativos são — Elevado: 20 valores; Bom: 16 valores; Suficiente: 12 valores; Reduzido: 8 valores; Insuficiente: 4 valores.

13 — Exclusão e notificação dos candidatos: 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 artigo 30.º da referida Portaria, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

14 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

15 — São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual forem notificados.

16 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte: Presidente — Nuno Pedro Correia Lopes Granja, Presidente da Junta de Freguesia de Carnota;

1.º vogal efetivo — Maria Clara Ferreira Ribeiro de Carvalho Oliveira, Coordenadora Técnica do Serviço de Apoio Administrativo aos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Alenquer;

2.º vogal efetivo — Vanessa Coelho Rodrigues Lobo da Cruz, técnica superior de gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Alenquer;

1.º vogal suplente — Maria João dos Prazeres Dias, Secretária do Executivo da Freguesia de Carnota;

2.º vogal suplente — Jorge Manuel Rodrigues Oliveira, Tesoureiro do Executivo de Carnota.

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, por escrito.

18 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases que o comportem ou na classificação final.

19 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria.

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 — Dar-se-á cumprimento ao disposto no artigo 1.º e no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro: candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60 %, têm preferência sobre os restantes, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

22 — A lista de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público nas instalações da sede da Junta de Freguesia.

23 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República,* por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data da publicação no *Diário da República* e em jornal de expansão nacional.

24 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço nos termos do artigo 40.º da Portaria.

24 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Carnota, *Nuno Pedro Correia Lopes Granja*.

312095636

UNIÃO DAS FREGUESIAS DO CARTAXO E VALE DA PINTA

Aviso n.º 5038/2019

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras

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 redação vigente, torna-se público que, por deliberação do executivo da União de Freguesias do Cartaxo e Vale da Pinta, procedeu-se, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A do anexo à mencionada Lei, à consolidação definitiva da seguinte mobilidade intercarreiras:

Da trabalhadora Alexandra Maria Martins Neves Lambéria, na carreira/categoria de assistente técnico, remuneração 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de março de 2019;

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Dr. Délio da Silva Pereira*.

312098196

FREGUESIA DE EIXO E EIROL

Regulamento n.º 264/2019

Regulamento dos Cemitérios de Eixo e Eirol

Nota Justificativa

Com o Decreto-Lei n.º 411/98 de 31 de dezembro, que veio introduzir alterações significativas, no que diz respeito ao "direito mortuário", e ainda devido às novas competências atribuídas pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, é necessário reformular e atualizar o regulamento dos Cemitérios em vigor nesta freguesia.

Neste sentido, o novo regulamento dos Cemitérios de Eixo e Eirol, foi adequado à legislação em vigor à presente data, não obstante, se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adotados no anterior regulamento, emanado ao abrigo do Decreto n.º 48770 de 18 de dezembro de 1968.

Assim sendo, e no uso da competência que nos é conferida pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta da Junta de Freguesia, foi elaborado o presente regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Legislação

O presente regulamento é aprovado nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 29.º do Decreto n.º 44220 de 3 de março de 1962, o Decreto n.º 48770, de 18 de dezembro de 1968, o Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro (alterado pelos Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 de janeiro), o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de setembro e a Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro.

CAPÍTULO II

Definições e Normas de Legitimidade

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente de regulamento, considera-se:

a) Autoridade de Polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
b) Autoridade de Saúde: o Delegado Regional de Saúde; o Delegado Concelhio de Saúde ou os seus adjuntos;
c) Autoridade Judiciária: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
d) Remoção: o levantamento do cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação;
e) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
f) Exumação: a abertura da sepultura, onde se encontra inumado o cadáver;
g) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas em sepultura, para local diferente daquele em que se encontre, a fim de ser de novo inumado, cremado ou colocado em ossário;
h) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas em cinzas;
i) Cadáver: corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
k) Viatura e recipiente adequado: aquele em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas e cinzas, em condições de segurança e higiene, e, de respeito pela dignidade humana;
l) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários ou jazigos;
m) Ossários: construções destinadas ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
n) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;
o) Talhão: área destinada a sepulturas,
p) Campa: revestimento, em pedra ou cantaria, ou outro material que cubra a sepultura.

Artigo 3.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente de regulamento:

a) O testamenteiro, em cumprimento da disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que viva com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;

2 — Nos casos de concorrência de legitimidade, o requerente assumirá, perante confissão de honra, que representa os interesses dos herdeiros ou familiares, assumindo a responsabilidade do ato, afastando a freguesia, seus funcionários e agentes, de quaisquer responsabilidades civis e/ou criminais.
3 — Se o falecido não tiver a nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
4 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO III

Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 4.º

Âmbito

1 — Os Cemitérios da Freguesia de Eixo e Eirol, destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, falecidos ou residentes na área da freguesia;
2 — Poderão ainda ser inumados nos Cemitérios da Freguesia, observadas, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do País, ou no estrangeiro, quando, por motivo de insuficiência espaço, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios;
b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia mas que sejam eles ou seus familiares, concessionários de jazigos particulares ou de sepulturas.
c) Os cadáveres dos indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante a autorização do Presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 5.º

Horário e Funcionamento

1 — Os Cemitérios da Freguesia, estão abertos todos os dias da semana.
2 — Poderão existir situações de exceção, sempre que solicitadas com a antecedência mínima de 48 horas, ou sob autorização expressa e exclusiva do Executivo da Junta de Freguesia.
3 — O horário de funcionamento poderá ser alterado por necessidade e conveniência de serviço, bastando para o efeito a aprovação da Junta de Freguesia, e a publicação e afixação de Editais.

Artigo 6.º

Receção e Inumação de Cadáveres

1 — A receção e inumação de cadáveres está a cargo do coveiro de serviço.
2 — Compete ainda ao coveiro e/ou ajudante:

a) A limpeza e conservação dos espaços públicos dos Cemitérios, resultante das operações por ele realizadas.
b) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento e leis gerais, bem como as deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores hierárquicos.

Artigo 7.º

Procedimento

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deve requerer com 24 horas de antecedência, na Secretaria da Junta, a autorização para

a inumação através de modelo próprio, bem como apresentar para o efeito o assento ou boletim do óbito, que será arquivado na Secretaria da Junta.

2 — Fora do horário de funcionamento da Secretaria da Junta, a pessoa ou entidade encarregada do funeral deve requerer com 24 horas de antecedência, pessoalmente, a um dos elementos do executivo da Junta, a autorização para a inumação através de modelo próprio, bem como apresentar para o efeito o assento ou boletim do óbito, que será arquivado posteriormente na Secretaria da Junta.

3 — São devidas taxas pelas inumações e outras prestações de serviços relativos ao Cemitério, bem como pela concessão de terrenos para jazigos e sepulturas, as quais constarão da Tabela de Taxas em vigor.

Artigo 8.º

Serviços de Registo e Expediente

1 — Os serviços de registo e expediente geral funcionam na Secretaria da Junta, que dispõe de sistema informático de registo de inumações, exumações, transladações e quaisquer outros atos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

2 — Compete ao coveiro ou à Agência Funerária, após a inumação e no máximo até 48 horas após a inumação, fazer a entrega na Secretaria da Junta a documentação referente à inumação.

3 — Após registo definitivo, a Secretaria da Junta enviará à entidade pagadora o respetivo recibo definitivo. Proceder-se-á ao registo dos atos no respetivo sistema informático.

CAPÍTULO IV

Inumações

Artigo 9.º

Inumações nos Cemitérios

1 — A inumação não pode ter lugar fora do Cemitério público, devendo ser efetuada em sepultura ou jazigo.

2 — Podem, excecionalmente, ser permitidas inumações fora do local designado no número anterior, nos termos legalmente consagrados.

Artigo 10.º

Locais de Inumação

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas ou jazigos.

2 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
b) De capela — constituídos somente por edificações acima do solo;
c) Mistos — Dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

3 — As sepulturas classificam-se em temporárias, concessionadas, de aluguer, e perpétuas:

a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por cinco anos, findos os quais poderão proceder-se à exumação;
b) Consideram-se concessionadas, as sepulturas adquiridas pelo método de concessão de propriedade;
c) Consideram-se alugadas, as sepulturas sobre as quais é pago um aluguer anual;
d) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, a requerimento dos interessados.

4 — É proibido, nas sepulturas temporárias, o enterramento em caixões de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicados tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

5 — Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco cuja folha, empregue no seu fabrico, tenha a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 11.º

Prazo para Inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado em sepultura ou encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre óbito e sem que, previamente, se tenha lavrado o respetivo assento ou boletim de óbito, referidos no artigo 6.º

2 — Excecionalmente, a inumação ou encerramento poderão ocorrer antes de decorrido o prazo referido no número anterior, quando ordenada pela autoridade de saúde nos termos da lei.

Artigo 12.º

Procedimento

1 — Recebidos os documentos e pagas as taxas (referidas no artigo 6.º), é emitida guia pelos serviços de Secretaria de Junta de Freguesia, que deverá ser exibida ao encarregado do Cemitério/Coveiro, procedendo-se então à inumação.

2 — O local de Inumação deverá seguir a ordem estabelecida, excetuando-se os casos em que a Inumação seja feita numa sepultura perpétua ou jazigo previamente concessionado.

3 — Os elementos constantes da guia referida no número um serão registados no sistema informático de inumações, mencionando o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver no Cemitério e o local da inumação.

4 — Quando os serviços da Secretaria se encontrem encerrados, o coveiro receberá o documento e requerimento devidos (nos termos do artigo 6.º), realizará a inumação, procedendo-se, posteriormente, ao registo referido no número anterior.

Artigo 13.º

Taxas

Pelo serviço de inumação é devida a respetiva taxa, constante da Tabela em vigor, emitindo-se o competente recibo em conformidade com o disposto no artigo 7.º

CAPÍTULO V

Exumações

Artigo 14.º

Noção

1 — Entende-se por exumação, a abertura de sepultura ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver.

2 — Após a inumação e independente do tipo de côvado, é proibido abrir qualquer sepultura antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária.

Artigo 15.º

Procedimento

1 — Passados três anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação.

2 — Logo que seja decidida uma exumação relativa a sepultura temporária, a Junta fará publicar avisos convidando os interessados a acordarem com os serviços do Cemitério, no prazo estabelecido, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas.

3 — Decorrido esse prazo, sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão removidas para ossários ou enterradas no próprio coval a maior profundidade.

4 — A Junta de Freguesia não se responsabiliza pelo desaparecimento durante a exumação, de valores que tenham sido inumados no caixão juntamente com o cadáver.

Artigo 16.º

Nova Exumação

Se, no momento da exumação, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

CAPÍTULO VI

Transladações

Artigo 17.º

Noção

1 — Entende-se por trasladação o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem, de novo inumados, cremados ou colocados em ossário.

2 — Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação, só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em caixões de metal devidamente resguardados.

Artigo 18.º

Processo

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumadas em caixão de chumbo, ao tempo em que estes eram permitidos.

Artigo 19.º

Requerimento

1 — A trasladação deve ser requerida pelo interessado à Junta de Freguesia, em modelo próprio, que consta dos anexos do presente de regulamento.

2 — A autorização será concedida mediante aprovação da Junta.

Artigo 20.º

Averbamento

1 — No sistema informático far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

2 — Pelo serviço de trasladação é devida a respetiva taxa, constante da tabela em vigor.

Artigo 21.º

Transladação para outro Cemitério

Quando a trasladação ocorrer para outro Cemitério, a Junta de Freguesia procede a comunicação à Conservatória do Registo Civil, para efeitos de averbamento ao assento de óbito.

CAPÍTULO VII

Concessão de Terrenos

Artigo 22.º

Requerimento

A requerimento dos interessados, poderá a Junta de Freguesia fazer concessão de terrenos no Cemitério, para sepulturas e jazigos (também já erigidos), bem como ossários, quando existentes.

Artigo 23.º

Demarcação

1 — Deliberada a concessão, a Junta notificará os interessados da demarcação do terreno.

2 — A demarcação do terreno, a orientação da campa e seu revestimento, deve ser respeitada tendo em conta os passeios do cemitério, onde terminará a sepultura.

3 — O prazo para pagamento da taxa de concessão, de acordo com a Tabela em vigor, é de trinta dias a partir da atribuição referida no número anterior, ou excecionalmente, se o pagamento da mesma for efetuada em prestações, de acordo com deliberação de executivo da Junta, devidamente fundamentada.

4 — A título excecional, será permitida a inumação antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem antecipadamente, na Secretaria da Junta, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, apresentar-se o requerimento dentro de oito dias seguintes à referida inumação.

5 — O não cumprimento dos prazos fixados neste artigo implica a perda das importâncias pagas ou depositadas, bem como a caducidade dos atos a que alude o n.º 1.

Artigo 24.º

Alvará

1 — A concessão dos terrenos para sepulturas perpétuas, jazigos e ossários será titulada por alvará do Presidente da Junta, a emitir dentro dos 30 dias seguintes ao cumprimento das formalidades descritas no artigo anterior.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, referências do jazigo ou sepultura, nele devendo mencionar-se, por averbamento, todas as alterações de concessionário quando estas se verificarem.

3 — A cada concessão corresponde um título ou alvará.

4 — Extraviado ou inutilizado o título ou alvará, poderá a Junta passar uma 2.ª via, desde que requerida pelo concessionário.

5 — A haver mais de um concessionário, deverá o requerimento ser assinado por todos ou por um em representação dos demais (com autorização de todos por escrito) e, no caso de algum ou alguns serem já falecidos, tal deverá ser comprovado.

Artigo 25.º

Construção

1 — A construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas devem concluir-se no prazo de três meses, contados da passagem do alvará de construção.

2 — É obrigatória a execução de fundações nas sepulturas antigas, em caso da inexistência das mesmas.

3 — Poderá o Presidente da Junta prorrogar estes prazos em casos devidamente fundamentados.

4 — A inobservância do prazo fará caducar a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para a Junta todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 26.º

Autorização dos Atos

1 — As inumações, exumações e transladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização do concessionário ou de quem o represente.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados, independentemente de autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem caráter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 27.º

Transladação pelo Concessionário

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, após publicação de avisos, em que aqueles sejam devidamente identificados, bem como o dia e a hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — Será dado conhecimento da promoção da trasladação aos serviços de Secretaria da Junta de Freguesia.

3 — A trasladação só poderá efetuar-se para outro jazigo ou ossário, quando existente.

4 — Os restos mortais, depositados a título perpétuo, não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 28.º

Transladação de Jazigo

1 — O concessionário de jazigo que, a pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, será notificado a fazê-lo em dia e hora certos, sob pena dos serviços promoverem a abertura do jazigo.

2 — Neste último caso, será lavrado auto da ocorrência, assinado por quem presida ao ato e por duas testemunhas.

3 — O concessionário não pode receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas no seu jazigo.

CAPÍTULO VIII

Construções Funerárias

SECÇÃO I

Obras

Artigo 29.º

Licença

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução, modificação de jazigos, ou revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento instruído com o projeto da obra, elaborado por técnico acreditado, de acordo com a legislação em vigor.

2 — É dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

Artigo 30.º

Projeto

1 — Do projeto referido no artigo anterior devem constar os seguintes elementos:

a) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e demais elementos.

2 — Na elaboração e apreciação dos projetos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigidas pelo fim a que se destinam.
3 — Os projetos serão enviados à Junta de Freguesia, para que, sobre os mesmos, se pronuncie e dê o devido seguimento.

Artigo 31.º

Sepulturas

1 — As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

a) Comprimento — 2,10 m
b) Largura — 0,73 m
c) Profundidade — 1,90 m

2 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em talhões.
3 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo porém, os intervalos entre sepulturas, e entre estas e os lados dos talhões, ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 32.º

Revestimento das Sepulturas

1 — Todas as sepulturas deverão ser revestidas em alvenaria de bloco ou tijolo com a espessura mínima de 0,11 m.
2 — Para colocação sobre as sepulturas de lousas, granitos ou mármores, dispensa-se a apresentação de projeto.
3 — As dimensões exteriores desses materiais, têm de ser as seguintes:

a) Eixo — 2,00 m comprimento por 0,80 m de largura
b) Eirol — 2,00 m comprimento por 0,90 m de largura

Artigo 33.º

Jazigos

1 — Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

a) Comprimento — 2 m
b) Largura — 0,75 m
c) Altura — 0,55 m

2 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, podendo também dispor de subterrâneos.
3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.

Artigo 34.º

Caixões Deteriorados

1 — Quando um caixão, depositado em jazigo, apresente rutura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se prazo julgado conveniente.
2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a Junta ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.
3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

Artigo 35.º

Manutenção

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação periódicas ou sempre que as circunstâncias o imponham.
2 — O mesmo princípio deve aplicar-se, com as devidas adaptações, às sepulturas perpétuas.
3 — Os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se prazo para a execução destas, que poderá ser prorrogado pela Junta face a circunstâncias atendíveis e comprovadas.
4 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo concedido, a Junta pode ordenar diretamente as obras, a expensas dos interessados. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles, solidariamente, responsável pela totalidade das despesas.

Artigo 36.º

Trabalhos no Cemitério

A realização por particulares, ou a seu cargo, de quaisquer trabalhos no Cemitério fica sujeita a requerimento próprio, à prévia autorização da Junta e à orientação e fiscalização dos respetivos serviços.

SECÇÃO II

Sinais Funerários e Embelezamento de Jazigos e Sepulturas

Artigo 37.º

Noção

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas e flores, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários de acordo com os usos e costumes.
2 — Não serão consentidos epitáfios que exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir suscetibilidades pública ou possam considerar-se desrespeitosos e despropositados.
3 — Avaliação destes conceitos compete à Junta de Freguesia.
4 — É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

CAPÍTULO IX

Sepulturas e Jazigos Abandonados

Artigo 38.º

Concessionários Desconhecidos

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da Freguesia, os jazigos ou sepulturas perpétuas, cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-lo dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados por meio de editais afixados nos locais habituais e publicados em dois dos jornais mais lidos no Concelho.
2 — O prazo referido no número anterior, conta-se a partir da última inumação ou da realização mais recente de obras de conservação ou beneficiação, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários ou de situações suscetíveis de interromper a prescrição, nos termos da lei civil.
3 — Simultaneamente, colocar-se-á no jazigo ou sepultura placa indicativa do abandono.

Artigo 39.º

Desinteresse dos Concessionários

1 — Consideram-se ainda, abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da Freguesia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários, após notificação judicial, mantenham desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura.
2 — O artigo anterior aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, aos casos de desinteresse dos concessionários.

Artigo 40.º

Declaração de Prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo 38.º ou após a notificação judicial do artigo 39.º, sem que os respetivos concessionários se apresentem a reivindicar os seus direitos, será o processo instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades exigidas, presente à reunião da Junta de Freguesia para ser declarada a prescrição a favor da Junta de Freguesia.

2 — Feita a declaração de prescrição, ser-lhe-á dada publicidade nos termos do artigo 38.º n.º 1.

Artigo 41.º

Transmissão

A transmissão dos direitos da concessão por morte, são livremente admitidos através da sucessão legitima. A transmissão entre vivos deve ser previamente autorizada pela Junta de Freguesia e respeitar os termos gerais do direito. Os averbamentos terão de ser efetuados no prazo máximo de um ano a partir da data da transmissão, com pagamento à Junta de Freguesia das taxas em vigor.

Artigo 42.º

Destino dos Restos Mortais

Os restos mortais existentes em jazigo ou sepultura perpétua declarados prescritos, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com caráter de perpetuidade, em local reservado pela Junta para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de trinta dias sobre a data de declaração de abandono.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 43.º

Proibições no Recinto do Cemitério

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais, com exceção dos indivíduos de deficiência acompanhados de cães de assistência;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso às sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas de uso alimentar;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
g) Realizar manifestações de caráter público;
h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas de adultos.

Artigo 44.º

Entrada de Viaturas no Cemitério

É proibida a entrada de viaturas automóveis no Cemitério, salvo com autorização da Junta de Freguesia nos seguintes casos:

a) Carros funerários para transporte de urnas;
b) Viaturas ligeiras transportando pessoas que por incapacidade física não possam deslocar-se a pé ou só o possam fazer com excessiva penosidade;
c) Viaturas que transportam máquinas ou materiais destinados à execução de obras ou trabalhos no Cemitério.

Artigo 45.º

Incineração de Urnas

A incineração de caixões ou urnas, que tenham contido corpos ou ossadas, tem de ser efetuada em local próprio existente junto ao Cemitério de Eixo.

Artigo 46.º

Realização das Cerimónias

1 — Dentro do espaço do Cemitério, carecem de autorização da Junta de Freguesia e podem ser sujeitas a pagamento de taxas:

a) A entrada de força armada;
b) Banda ou qualquer agrupamento musical;
c) Missas campais ou outras cerimónias similares;
d) Reportagens sobre a atividade cemiterial;

2 — O pedido de autorização deve ser feito com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 47.º

Taxas

1 — As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao Cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos ou sepulturas, constarão de tabela em vigor, aprovada pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia.

2 — A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e para a aplicação das coimas, pertence ao Presidente da Junta de Freguesia, podendo ser delegada em qualquer dos restantes membros.

Artigo 48.º

Omissões

Relativamente a situações não contempladas no presente Regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da Junta de Freguesia, tendo em atenção os diplomas legais existentes sobre a matéria.

Artigo 49.º

Alterações

O presente regulamento poderá ser alterado por deliberação da Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia ou por alteração da legislação.

Aprovado em Sessão Ordinária do Executivo da Junta de Freguesia de Eixo e Eirol em 7 de junho de 2018 e na Sessão Ordinária da Assembleia de Freguesia em 29 de junho de 2018.

29 de junho de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Carlos Rodrigues Morgado.*

312032755

FREGUESIA DE ENCOSTA DO SOL

Aviso n.º 5039/2019

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

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1, alínea *a*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por proposta do Senhor Presidente da Junta de Freguesia datada de 14 de fevereiro de 2019, aprovada por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de 15 de fevereiro de 2019 e despacho do signatário da mesma data, se encontra aberto ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da LGTFP, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo, por tempo determinável, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, previsto no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia.

2 — O presente aviso rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na sua atual redação, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019 e Código de Procedimento Administrativo.

3 — Efetuada Consultada a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, enquanto Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição conferida pela alínea *c*) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro, foi informado pela mesma, a 08 de fevereiro de 2019 que, "não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

4 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral da Autarquias Locais, 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".

5 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para o recrutamento e preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

6 — Local de trabalho — Junta de Freguesia de Encosta do Sol

7 — Caraterização do posto de trabalho — Funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira e categoria de Técnico Superior, constantes do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente para desempenho das seguintes funções:

a) Identificação e analise dos problemas e das necessidades de apoio social dos utentes, elaborando o respetivo diagnóstico social.

b) Acompanhamento e apoio psicossocial dos utentes e das respetivas famílias, no quadro dos grupos sociais em que se integram, mediante a prévia elaboração de planos de intervenção social.

c) Acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do plano de inserção, a evolução dos elementos que integram o agregado familiar, mantendo o processo da família atualizado, sistematizando a avaliação realizada, quer em momentos formais acordados com a família, quer em momentos informais.

8 — Posição remuneratória de referência — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a remuneração do trabalhador será objeto de negociação com a entidade empregadora pública após o termo do procedimento concursal.

8.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória para o presente procedimento é a 2.ª posição remuneratória/nível remuneratório 15, a que corresponde, presentemente, a remuneração base de 1.201,48 euros.

9 — Âmbito de recrutamento — Para o presente procedimento não existe necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público, obrigando-se, no entanto, a Junta de Freguesia de Encosta do Sol, a respeitar a ordem de recrutamento estabelecida no artigo 30.º da LGTFP.

10 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as em carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicitado.

11 — Requisitos de admissão — Só podem ser admitidos a concurso os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

11.1 — Requisitos gerais — constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11.2 — Requisitos habilitacionais — de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os candidatos deverão ser detentores de Licenciatura em Serviço Social/Politica social.

13 — Candidatura — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

13.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.2 — Forma — As candidaturas devem ser formalizadas em suporte papel, mediante preenchimento de impresso próprio "Formulário de candidatura ao Procedimento Concursal", devidamente datado e assinado, disponível na secção de pessoal da Junta de Freguesia e no seu endereço eletrónico em www.jf-encostadosol.pt, acompanhado dos documentos que a devem instruir, devendo ser entregue pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, até ao último dia do prazo fixado, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, para a Rua Luís Vaz de Camões 2650-197 Amadora, expedido até ao termo do prazo fixado.

13.3 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

13.4 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;

c) Documentos comprovativos das ações de formação de onde conste a data da realização e duração;

d) Declaração emitida pelo respetivo serviço da Administração Pública, indicando a natureza da relação jurídica de emprego público, as funções efetivamente exercidas, bem como a posição e nível remuneratórios detidos;

e) Quando for caso disso, a avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 (três) anos.

A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos/as candidatos/as, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea *a*) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

13.5 — As falsas declarações dos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

14 — Constituição do júri:

Presidente: Dra. Liliana Lourenço, Técnica Superior da Junta de Freguesia de Encosta do Sol. Vogais efetivos: Dra. Natália Sá, que substituirá o presidente do júri e Dra. Vanda Carmo, Técnicas superiores da Junta de Freguesia de Encosta do Sol. Vogais suplentes: Dr. Armando Jorge Paulino Domingos, licenciado e Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol e Dra. Paula Filipa da Silva Palminha, licenciada e Tesoureira da Junta de Freguesia de Encosta do Sol.

15 — Métodos de seleção — os métodos de seleção a utilizar, em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, valorados nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, são os seguintes:

a) Avaliação curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, quando seja o caso.

b) Entrevista profissional de seleção (EPS) — visa analisar de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os/as entrevistados/as e o entrevistador/a e será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

16 — Ponderação — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes: AC — 40 % e EPS — 60 %.

17 — Valoração final (VF) — a valoração final e o consequente ordenamento dos/as candidatos/as, derivará da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados.

$$VF = AC \times 40\ \% + EPS \times 60\ \%$$

Em que:

VF = Valoração Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

18 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído/a do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

19 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

20 — Os critérios de apreciação e ponderação a utilizar na aplicação dos métodos de seleção, bem como o sistema de valoração final, constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal, sendo a mesma facultada aos/às candidatos/as sempre que solicitada.

21 — Exclusão e notificação de candidatos/as:

21.1 — Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, para a realização da audiência de interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

22 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Encosta do Sol e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda, publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República* e em jornal de expansão nacional, também por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data.

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

25 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplica-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Encosta do Sol, *Armando Jorge Paulino Domingos,* Dr.

312097904

FREGUESIA DE FAJÕES

Aviso n.º 5040/2019

Homologação da Lista Unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do Programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculo precário

1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º do anexo da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal aberto para preenchimento de um posto de trabalho no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários, criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 21 de fevereiro de 2019.

1.1 — O procedimento concursal em causa foi publicitado na Bolsa de Emprego Público e possui as seguintes especificidades: Referência A (1 vaga), OE201811/0415, carreira/categoria de Assistente Operacional/Assistente Operacional;

1.2 — A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da Junta Freguesia de Fajões (Rua da Banda Musical, n.º 106, 3700-364 Fajões) e na página eletrónica (http://www.freguesiadefajoes.pt/).

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Fajões, *Óscar José Santos Teixeira*.

312106068

FREGUESIA DE FÁTIMA

Aviso (extrato) n.º 5041/2019

Humberto António Figueira da Silva, Presidente da Junta de Freguesia de Fátima, concelho de Ourém, faz público que, a Junta de Freguesia de Fátima, em reunião de 22 de fevereiro de 2019, deliberou submeter a consulta pública o projeto «Regulamento de Cedência e Utilização das Viaturas de Mercadorias e de Transporte Coletivo de Passageiros da Freguesia de Fátima», por um período de trinta (30) dias, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o projeto do regulamento em apreço poderá ser consultado na secretaria da Junta de Freguesia, de segunda a sexta-feira, entre as 9h00 m e as 12h30 m e as 14h00 m e as 17h00 m assim como na página eletrónica em www.freguesiadefatima.pt.

No prazo de 30 dias, poderão os interessados remeter, por escrito, as suas sugestões para a Junta de Freguesia de Fátima, Avenida Irmã Lúcia de Jesus, n.º 181, 2495-557 Fátima, ou para o endereço eletrónico geral@freguesiadefatima.pt, com a identificação do assunto «sugestões para o Regulamento de Cedência e Utilização das Viaturas de Mercadorias e de Transporte Coletivo de Passageiros da Freguesia de Fátima».

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos e na página eletrónica da Junta de Freguesia.

4 de março de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Fátima, *Humberto António Figueira da Silva*.

312128343

FREGUESIA DE JUNCAL

Aviso n.º 5042/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para preenchimento de dois postos de trabalho — Carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19.º e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos 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 após deliberação da Junta de Freguesia, datada 25 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,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Juncal:

Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: manutenção/serviço nos espaços públicos/Operador de máquinas — 2 postos de trabalho.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente venham a verificar-se, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Limpeza e manutenção de espaços públicos, colaborar nos trabalhos de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição e outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; colaborar nas demais tarefas da Autarquia, quer sejam próprias, quer sejam transferidas. Operar e manobrar máquinas e equipamentos.

4.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n. 1, artigo 81.º da LTFP.

4.2 — Local de trabalho — área da Freguesia de Juncal.

5 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e no n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

5.1 — Requisitos Gerais:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Específicos — Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

Ser titular de Certificado de Curso/ Formação Profissional de operadores e manobradores de máquinas (n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro) e carta de ligeiros.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.os 3 e 4, da LTFP). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da freguesia, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável contido na deliberação da Junta de Freguesia, datada 25 de janeiro de 2019.

7 — Métodos de seleção (n.º 6 do artigo 36.º da LTFP):

Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, conjugada com o n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, será aplicado um único método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular, complementado pelo método de seleção facultativo — Entrevista Profissional de Seleção, nos seguintes termos:

7.1 — Avaliação curricular — (AC) — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações literárias ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

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 das classificações dos elementos a avaliar.

7.2 — Entrevista Profissional de Seleção — (EPS) — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n. 6 do artigo 18.º da Portaria, devendo para o efeito ser considerados os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$OF = 70\ \%\ AC + 30\ \%\ EPS$$

em que:

OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

9 — Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

10 — A ordenação final dos candidatos é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do art. 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria.

10.1 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria. Se o empate persistir, será fator de desempate a maior classificação obtida no segundo parâmetro da entrevista profissional de seleção.

11 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o formulário de requerimento disponível na Junta de Freguesia, dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, em papel formato A4, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste aviso, para Junta de Freguesia de Juncal, Rua dos Bombeiros, n.º 2, 2480-375 Juncal, nele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e descritos no ponto 5 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias.

12 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

14 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos com relação jurídica de emprego público previamente constituída);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como, fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;
iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

15 — Nos termos do Dec. Lei n.º 29/2001, de 03.03, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

16 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

18 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: José Fernandes, Chefe de Divisão Obras Públicas, Serviços Municipais e Ambiente — Município de Porto de Mós.

1.º Vogal Efetivo: Marina Maria Pires Vala, Técnica Superior de Engenharia Civil — Município de Porto de Mós, que substitui o Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efetivo — Paula Cristina Batista Carvalho Chareca, Técnica Superior — Recursos Humanos — Município de Porto de Mós.

Vogais Suplentes: Francisco Manuel da Silva Custódio, Encarregado Operacional — Município de Porto de Mós, e Marco Paulo Barbosa Lopes, Vereador — Município de Porto de Mós.

19 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da alínea *t*) do artigo 19.º da Portaria.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

21 — Posicionamento Remuneratório: equiparado à remuneração base da carreira e categoria de assistente operacional, nos termos da legislação em vigor.

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional, bem como no *site* da Freguesia, www.freguesia-juncal.pt

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

14 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Carlos Coelho Ferreira*.

312105103

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MATOSINHOS E LEÇA DA PALMEIRA

Aviso n.º 5043/2019

Dr. Pedro Manuel Valente de Sousa, Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, faz público que:

Nos termos dos n.os 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da atual redação, se encontram afixados na secretaria da sede da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, sita na Rua Augusto Gomes, n.º 313, 4450-053 Matosinhos e disponíveis na página eletrónica da União (http://www.jf-matosinhoslecapalmeira.pt/frontoffice/pages/243) as listas unitárias de ordenação final dos/as únicos/as candidatos/as aprovados/as aos procedimentos concursais comuns, abertos pelos avisos n.º OE201811/0366 e OE201811/0368, publicados na bolsa de emprego público no dia 15 de novembro de 2018, para contratação por tempo indeterminado, homologadas a 18 de fevereiro de 2019, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho: 1 técnico superior — Ref. A (Gabinete de Comunicação), 1.º classificado — Miguel Lopes Pinto Moreira — 15,20 valores; e 1 assistente técnico — Ref. B (Serviços Administrativos), 1.ª classificada — Luciana Gonçalves Ferreira — 15,60 valores.

Conforme previsto no artigo 39.º, n.º 3 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, da atual redação, da homologação das listas de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

06/03/2019. — O Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, *Dr. Pedro Sousa*.

312119003

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MERELIM (SÃO PEDRO) E FROSSOS

Aviso n.º 5044/2019

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, área de atividade ação educativa, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica em 28 de novembro de 2018, se encontra afixada nos locais de estilo da Junta de Freguesia.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, fica notificado o candidato, de que a lista de ordenação final foi homologada por deliberação do Órgão Executivo de 21 de fevereiro de 2019.

21 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Adélia Silva*.

312095644

Aviso n.º 5045/2019

Para os efeitos previstos na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 28 de fevereiro de 2019, Maria do Céu Arantes Teixeira e Márcia Maria Lopes Machado, foram contratadas na modalidade de contrato de trabalho a termo incerto, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, área de atividade ação educativa, e remuneração correspondente ao nível 4, da tabela remuneratória única, produzindo efeitos a 4 de março de 2019,

4 de março de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Adélia Silva*.

312118097

FREGUESIA DA PENHA DE FRANÇA

Aviso n.º 5046/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de vários postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Técnico e Assistente Operacional.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no n.º 1 do artigo 19.º e na alínea *a*) do artigo 3.º, ambos 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 após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 25 de fevereiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho infra, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia de Penha de França:

Referência A — Carreira e categoria de Assistente Técnico (2 postos de trabalho)

Referência B — Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional Higiene Urbana (6 postos de trabalho)

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 40.º da Portaria.

4 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia da Penha de França.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Ref.ª A

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, complementado pelas seguintes funções: garantir o acolhimento e o atendimento presencial, telefónico e digital aos cidadãos; assegurar os serviços no âmbito do atendimento; prestar informações diversas inerentes aos serviços; registar dados, produzir relatórios, arquivar documentos e cumprir os procedimentos definidos, designadamente na Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Ação Social e Saúde.

Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração; exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Ref. B

Higiene Urbana

As funções exercidas são as constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as quais correspondem ao grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional.

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, na área da Higiene Urbana, na Divisão de Gestão Territorial e Modernização Administrativa, complementado pelas seguintes funções: Realizar a varredura manual de arruamentos e outros espaços públicos

exteriores; Executar a monda, erradicando as espécies vegetais infestantes e proceder ao corte de ervas com apoio de roçadora; Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Proceder à limpeza, conservação e arrumação das instalações, equipamentos, máquinas e materiais em geral, garantindo as condições adequadas para sua utilização; Cortar árvores e outra vegetação, existentes junto às bermas; Limpar valetas, compor bermas e desobstruir sumidouros e sarjetas, mantendo em boas condições o escoamento das águas; Auxiliar a execução de cargas e descargas de material e equipamentos; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

5.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do art. 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é:

Referência A: Carreira e categoria de Assistente Técnico — € 683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única.

Referência B: Carreira e categoria de Assistente Operacional, remuneração base da carreira nos termos da legislação em vigor, que na presente data corresponde à RMMG — € 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

7 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Específicos

Referência A:

Nível habilitacional: 12.ºano de escolaridade.

Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Referência B:

Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato. Neste procedimento é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com os critérios expressamente definidos pelo Júri do procedimento, na ata n.º 1.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP e alínea *g*) do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida, conforme parecer favorável contido na deliberação da Junta de Freguesia, datada de 25 de fevereiro de 2019.

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

10 — Métodos de seleção (n.º 1 do artigo 36.º da LTFP):

Ref.ª A

Prova Escrita de Conhecimentos — (PEC)
Avaliação Psicológica — (AP)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

Ref.ª B

Prova Prática de Conhecimentos — (PPC)
Avaliação Psicológica — (AP)
Exame médico — (EM)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

10.1 — A Prova Escrita de Conhecimentos (Ref.ª A) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

10.1.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, com consulta dos diplomas legais, desde que não comentados e anotados e que sejam apresentados em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e ou resposta direta, com a duração de 1h30 m e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. A valoração será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

10.1.2 — Programa e legislação:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12 de agosto;

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

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Reorganização Administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Anexo;

Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

10.2 — A Prova Prática de Conhecimentos (Ref.ª B) visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, devendo para o efeito ser considerado os parâmetros de avaliação indicados na ata n.º 1 do Júri. Na prova prática de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será de realização coletiva, distribuindo-se os candidatos por grupos.

A prova prática de conhecimentos terá a duração de até uma hora e será direcionada para o programa definido na ata n.º 1 do Júri.

10.3 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 18.º da Portaria.

10.4 — O Exame Médico (Ref.ª B) visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

10.5 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 18.º da Portaria.

11 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por

escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do art. 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

11.1 — 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 do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

11.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

Ref.ª A

OF = 40 % PEC + 30 % AP + 30 % EPS

OF = 40 % EAC + 30 % AC + 30 % EPS

Ref.ª B

OF = 40 % PPC + 30 % AP + 30 % EPS
OF = 40 % EAC + 30 % AC + 30 % EPS

em que:

OF = Ordenação Final
PEC = Prova Escrita de Conhecimentos
PPC = Prova Prática de Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria.

14 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 34.º da Portaria.

15 — As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível nos Recursos Humanos da Freguesia e/ou na sua página eletrónica, em www.jf-penhafranca.pt, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia da Penha de França, sita na Travessa do Calado, n.º 2, 1170-070 Lisboa, durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 18h00), dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 11 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

17 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 11 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;
ii) carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;
iii) o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;
iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar no processo de seleção.

19 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

21 — O Júri terá a seguinte composição:

Ref.ª A

Presidente: Frederico Gomes, Chefe da Divisão de Administração Geral;

1.º Vogal Efetivo: Manuel Gonçalves, Coordenador do Balcão de Atendimento, da Divisão de Administração Geral, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Pedro Repolho, Técnico Superior, da Divisão de Administração Geral;

Vogais Suplentes — Sandra Libório, Técnica Superior, da Divisão de Educação, Desporto, Cultural, Ação Social e Saúde e Goretti Martins, Técnica Superior, da Divisão de Administração Geral.

Ref.ª B

Presidente: Frederico Gomes, Chefe da Divisão de Administração Geral;

1.º Vogal Efetivo: Teresa Nande, Técnica Superior, da Divisão de Gestão Territorial e Modernização Administrativa, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Augusto Tavares, Encarregado Operacional, da Divisão de Gestão Territorial e Modernização Administrativa;

Vogais Suplentes — Alexandre Morgadinho, Assistente Operacional, da Divisão de Gestão Territorial e Modernização Administrativa, e Davide Oliveira, Encarregado Operacional, da Divisão de Gestão Territorial e Modernização Administrativa.

22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, nos termos da alínea *t*) do artigo 19.º da Portaria.

23 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º - candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — "Conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função"; 2.º - candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS: "Motivação e interesse para a função".

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações da Freguesia e divulgada na página eletrónica www.jf-penhadefranca.pt.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

Considerando o disposto no art. 8.º da Portaria e atendendo à celeridade que importa imprimir ao presente procedimento concursal tendo em conta a urgência no preenchimento dos postos de trabalho em apreço, os métodos de seleção indicados poderão ser aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

26 — 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, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

28 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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 forma de discriminação.

27 de fevereiro de 2019. — A Presidente, *Ana Sofia Oliveira Dias*.

312109932

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

Aviso (extrato) n.º 5047/2019

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (coveiro) e cinco postos de trabalho na carreira de assistente técnico — aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio de 2018.

Conforme disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro informa-se que a Lista de Ordenação Final devidamente homologada, encontra-se afixada em local visível e público das instalações desta Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica.

27 de fevereiro de 2019. — A Presidente, *Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves*.

312118859

FREGUESIA DE REBORDELO

Aviso n.º 5048/2019

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito da Regularização Extraordinária de Vínculos Precários

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais abertos no âmbito da regularização extraordinária de Vínculos Precários, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram celebrados os contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os trabalhadores a seguir indicados:

Com efeitos a partir de 1 de março de 2019:

Rosa Maria Almeida Correia, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, com a remuneração de 635,07€ correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única.

Paulo Jorge Mendes Penso, com a categoria/carreira de Assistente Operacional, com a remuneração de 635,07€ correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única.

Os trabalhadores estão dispensados de prestar período experimental, por força da aplicação do disposto no artigo 11 da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

8 de março de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Marcos Miguel Ventura Pimentel*.

312127396

FREGUESIA DE REGUEIRA DE PONTES

Aviso n.º 5049/2019

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, fazse público que se encontrará afixada em local visível e público da Freguesia de Regueira de Pontes e disponível em www.freguesiaderegueiradepontes. pt, a partir data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria/carreira de Assistente Técnico na modalidade de relação jurídica de emprego público, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Anuncio n.º 190/2018, publicado no DR 2.ª série n.º 222, de 19 de novembro 2018.

2 — Mais se informa que os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da portaria supra mencionada, estão notificados, para a realização da audiência dos interessados, de acordo com o estabelecido no CPA, e remetido por correio, registado e com aviso de receção, para a Freguesia de Regueira de Pontes, sita no Largo da Igreja, 1, 2415-200 Regueira de Pontes, ou entregues, pessoalmente, das 9h30M às 12h30 e das 14h00 às 18h00 na mesma morada.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Vitor Manuel Casimiro de Matos*.

312121206

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS E FRIELAS

Aviso n.º 5050/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi concluído com sucesso o período experimental e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Vanessa Alexandre Santa

Águeda Pereira, Técnica Superior, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no seguimento do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7714/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 07 de julho de 2017.

20 de fevereiro de 2019. — A Presidente da União das Freguesias, *Glória Maria Trindade*.

312103176

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

Aviso (extrato) n.º 5051/2019

Procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente operacional (ref.ª A — área funcional de cantoneiro de limpeza e ref.ª B — área funcional de pedreiro) e um posto de trabalho de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico (ref.ª C — área funcional de comunicação), conforme caracterização do mapa de pessoal.

Nos termos e para os efeitos dos n.os 4 a 6 do artigo 36.º, conjugado com o disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho de assistente operacional da carreira geral de assistente e um posto de trabalho de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico, aberto pelo aviso n.º 14062/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189 de 1 de outubro, que a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada se encontra afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de S. Sebastião e disponibilizada na página eletrónica em www.jfss.pt.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta, *Nuno Miguel Rodrigues Costa.*

312105558

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE TAVIRA (SANTA MARIA E SANTIAGO)

Aviso n.º 5052/2019

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente operacional, na carreira geral de assistente operacional, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo).

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago), tomada em reunião realizada no dia 07 de janeiro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável por mais duas vezes para igual período para contratação de dois Assistentes Operacionais, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho previstos no Mapa Pessoal desta Freguesia. O presente procedimento não foi precedido de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC) nos termos do n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por não ter sido ainda publicado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, estando assim dispensada a obrigatoriedade da referida consulta. Conforme solução interpretativa da DGAL — Direção-Geral das Autarquias Locais (homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014), não foi feita consulta prévia ao INA pois as autarquias locais não têm de consultar o INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

2 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LGTFP; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação; e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada por Portaria.

3 — Dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, para o exercício de funções de cantoneiro de limpeza.

4 — Caracterização dos Postos de Trabalho: Para além do conteúdo funcional descrito no anexo à LGTFP:

As Tarefas de complexidade funcional de grau 1, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços nomeadamente: Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Ao assistente operacional — área funcional de cantoneiro de limpeza incumbe especificamente o exercício de todas as tarefas inerentes à atividade da junta nomeadamente limpezas de ruas, estradas e caminhos, podas de árvores, pequenas obras de reparação/conservação dos espaços verdes, utilização de roçadoras para a limpeza nomeadamente de bermas e valetas, utilização de motosserras, pequenas pinturas de edifícios, utilização de todas as ferramentas necessárias à realização dos trabalhos habitualmente realizados dentro da competência da junta de freguesia.

O local de trabalho será na área urbana ou serrana, da Freguesia da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago)

5 — Regime de trabalho: Sujeição a um período normal de trabalho diário e semanal de, respetivamente, de 5 (cinco) dias úteis, respeitando as 35 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

6 — Posicionamento remuneratório: Tendo em conta o preceituado no artigo 19 da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e uma vez que não haverá lugar a negociação de posicionamento remuneratório, a posição remuneratória será a correspondente à posição 1, nível 1, da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente à remuneração base da administração pública, no valor de €635,07.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — Gerais (previstos no artigo 17.º da LGTFP):

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Específicos:

a) Escolaridade obrigatória;

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Freguesia de Tavira (Santa Maria e Santiago) idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Recrutamento: O recrutamento obedece às seguintes prioridades: 1.º Trabalhadores com vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, que não pretendam conservar essa qualidade; 2.º Trabalhadores colocados em situação de requalificação; 3.º Trabalhadores detentores de vínculo de emprego público a termo; 4.º Candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

10 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série, nos termos do artigo 26.º da Portaria.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário obrigatório, aprovado nos termos do n.º 2, do artigo 51.º da Portaria, disponível no site desta freguesia, http://www.jftavira.pt, podendo ser entregue pessoalmente nos serviços administrativos da Junta de Freguesia, sito na sede da Junta, no Largo Tabira de Pernambuco, S/N, 8800-456 Tavira, até ao fim do prazo fixado no presente aviso, ou remetido por correio registado, com aviso de receção, para Junta de Freguesia da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago), Largo Tabira de Pernambuco, S/N, 8800-456 Tavira.

Não são aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

10.3 — O formulário deverá ser acompanhado de:

a) Fotocópia do documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão de cidadão);

b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Currículo vitae, atualizado, datado e assinado.

10.3.1 — Os candidatos que detenham vínculo de emprego público devem ainda entregar:

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, com o tempo respetivo para ambas, e remuneração base auferida;

b) Documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividade idênticas às publicitadas.

10.4 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção a aplicar:

11.1 — Método obrigatório (ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da LGTFP): Avaliação curricular (AC), com ponderação de 40 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visa avaliar 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, se detentor de vínculo de emprego público, avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: — Habilitação académica ou cursos equiparado (HA) — Formação Profissional (FP) — considerando-se as áreas de formação profissional relacionadas com as exigências e as competências essenciais para o exercício da função — Experiência Profissional (EP) — incidindo no desempenho de atividades relacionadas com o posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas e Avaliação de desempenho (AD) — relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato executou ou cumpriu atribuições, competências ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. A classificação será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 20\ \%) + (FP \times 20\ \%) + (EP \times 50\ \%) + (AD \times 10\ \%)$$

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LGTFP, os candidatos que obtiverem aprovação no método de seleção obrigatório realizarão ainda uma entrevista profissional de seleção.

11.2 — Método complementar:

11.2.1 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com ponderação de 60 %, na valoração final, avaliada segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, visando avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Será elaborada uma ficha individual com as questões (temas) abordados diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente estabelecido, contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

12 — Exclusão e notificação de candidatos: 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 citado artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos que obtiverem classificação igual ao superior a 9,50 valores na avaliação curricular (método de seleção obrigatório), serão convocados, através de notificação nos termos referidos no parágrafo anterior, do dia, hora e local para a realização da Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da aplicação das seguintes fórmulas: $OF = (AC \times 40\ \%) + (EPS \times 60\ \%)$

14 — Acesso às atas do Júri: Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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.

15 — Composição do Júri: Presidente: Vítor Hugo Salvé Rainha do Livramento, Técnico Superior da Câmara Municipal de Tavira, Vogais efetivos: Anabela Fernandes Simão, Assistente Técnica da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Sandra Lourenço Domingos da Pacheco Assistente Técnica da União das Freguesias de Tavira (Santa Maria e Santiago e Vogais suplentes: Rui Pedro Alexandre Rodrigues, assistente operacional do mapa de pessoal da Freguesia da União das Freguesias de Tavira, e Rui Miguel Sousa Vairinho, assistente operacional da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Tavira.

16 — Nos termos do n.º 1 do artigo 33. da Portaria n.º 83-A/2009, republicada em anexo à Portaria 145-A/2011, de 6 de abril a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica da Freguesia.

17 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos, será publicada nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, republicada em anexo à Portaria 145-A/2011, de 6 abril.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e Administração pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta, *José Mateus Domingos Costa*.

312101507

FREGUESIA DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 5053/2019

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

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, em reunião do órgão executivo de 7 de fevereiro de 2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo aviso publicado a 10 de agosto de 2018 na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201810/00687, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, área funcional de psicologia.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, na sede da Junta de Freguesia e publicada na página eletrónica desta entidade em www-jf-viladoconde.pt.

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada, foi notificada a candidata do ato de homologação da lista de ordenação final.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Isaac Filipe Serrão Braga.*

312107591

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 5054/2019

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho, datado de 20 de fevereiro do corrente ano, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 13125/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 177, de 13 de setembro, 1 lugar de assistente operacional, área funcional de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício sede dos Serviços Municipalizados e publicitada na página eletrónica. www.smabrantes.pt.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Manuel Jorge Séneca Luz Valamatos dos Reis*.

312096746

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 5055/2019

Contratação de Assistentes Operacionais para o Exercício de Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para os efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que o Conselho de Administração, na reunião de 2018/11/13, autorizou a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores classificados no procedimento concursal comum para a contratação de Cinco Assistentes Operacionais, na área de atividade de Canalizador, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* n.º 216, 2.ª série, aviso n.º 13370/2017, datado de 2017/11/09, para o posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Canalizador.

Com efeitos a 2018/12/01:

José Carlos Conceição da Silva, Posição Remuneratória 4.ª, Nível 4
Luís Carlos Carrondo, Posição Remuneratória 4.ª, Nível 4
Rodrigo Manuel Braz Horta, Posição Remuneratória 4.ª, Nível 4
Jorge Manuel Roussado Matias, Posição Remuneratória 4.ª, Nível 4
Joaquim de Jesus Lopes, Posição Remuneratória 4.ª, Nível 4.

Com efeitos a 2019/01/03:

Francisco Abel dos Santos Reiçadas, Posição Remuneratória 4.ª, Nível 4;
Carlos Manuel Delgado da Silva Martins, Posição Remuneratória 4.ª, Nível 4.

28 de fevereiro de 2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes.*

312109154

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5056/2019

No seguimento do processo concursal, para contrato por tempo indeterminado de Assistente Operacional — Canalizador, (Aviso n.º.10504/18), torna-se público nos termos do artigo 36.º da Portaria n.º.83-A/2009 de 22 de janeiro, a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada em reunião do Conselho de Administração de 20 de fevereiro de 2019, que se encontra afixada na sede destes serviços e publicitada na página eletrónica em www.smsbvc.pt

Mais foi deliberado, nos termos do artº.40 da referida Portaria, celebrar contrato por tempo indeterminado com os candidatos aprovados, a saber:

José João Fernandes Oliveira
José António Martins Ferreira
Carlos Manuel Oliveira Dias

1 de março de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos.*

312116282

LIPOR — SERVIÇO INTERMUNICIPALIZADO DE GESTÃO DE RESÍDUOS DO GRANDE PORTO

Aviso n.º 5057/2019

Consolidações definitivas de mobilidades intercarreiras e intercategorias de vários trabalhadores

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho, foram autorizadas as consolidações definitivas de mobilidades intercarreiras e intercategorias, com efeitos reportados a 01 de fevereiro de 2019, dos seguintes trabalhadores:

Álvaro António Alves Silva, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única;
Cristina Maria Martins Cerqueira, consolidação da mobilidade intercategorias na carreira de Assistente Técnica, categoria de Coordenadora Técnica, correspondente à 1.ª posição, nível 14 da tabela remuneratória única;
Joaquim Rui Magalhães Araújo, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única;
Vítor Manuel Oliveira Coelho, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Assistente Técnico, correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5 da tabela remuneratória única.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Aires Henrique do Couto Pereira*.

312105793

PARTE I

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Edital n.º 408/2019

A CESPU — Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, CRL, entidade instituidora do Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa e Escola Superior de Saúde do Vale do Ave, torna público que, nos termos do n.º 1 do Artigo 18.º da portaria n.º 268/2002 de 13 de março, encontra-se aberto o concurso para admissão de candidatos aos Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem, a iniciar no ano letivo 2019-2020, nomeadamente:

1 — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave:

a) Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria, homologado pela Portaria n.º 1332/2004 de 19 de outubro, alterado pela Portaria n.º 1376/2009 de 29 de outubro (90 ECTS);

b) Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Médico-Cirúrgica, homologado pela Portaria n.º 1467/2004 de 17 de dezembro, alterado pela Portaria n.º 839/2009 de 31 de julho (90 ECTS);

c) Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação, homologado pela Portaria n.º 374/2017 de 18 de dezembro (60 ECTS);

2 — Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa:

a) Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação, homologado pela Portaria n.º 1331/2004 de 19 de outubro, alterado pela Portaria n.º 1378/2009 de 29 de outubro (90 ECTS);

b) Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária, homologado pela Portaria n.º 1368/2004 de 27 de outubro, alterado pela Portaria n.º 836/2009 de 31 de julho (90 ECTS);

c) Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria, homologado pela Portaria n.º 1062/2005

de 17 de outubro e alterado conforme Aviso n.º 14121/2010 de 15 de julho (90 ECTS).

3 — As condições de candidatura são cumulativamente:

a) Ser titular do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal;
b) Ser detentor do título profissional de enfermeiro;
c) Ter pelo menos dois anos de experiência profissional como enfermeiro.

4 — As vagas são em número de 25 (vinte e cinco), para cada curso de pós-licenciatura de especialização em enfermagem.
5 — A candidatura é formalizada através de boletim de candidatura a fornecer pelo gabinete de ingresso da CESPU, CRL, tendo em anexo os documentos comprovativos das informações nele mencionadas.
6 — O boletim de candidatura é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) Documento de identificação;
b) Requerimento a solicitar candidatura ao curso (impresso a fornecer pela Escola);
c) Cédula profissional ou certificado de inscrição na Ordem dos Enfermeiros válidos;
d) Certidão comprovativa da titularidade do grau de licenciado em enfermagem ou equivalente legal indicando a respetiva classificação final (original ou cópia autenticada).
e) Currículo profissional e académico do requerente (impresso a fornecer pela Escola);
f) Certidão comprovativa (original) da categoria profissional e do tempo de serviço contado em anos, meses e dias (até à data de candidatura), passada pela entidade patronal com assinatura autenticada com selo branco.

7 — O júri poderá solicitar outros documentos que venha a considerar necessários ao processo de seriação.
8 — A não apresentação dos documentos exigidos conduz à rejeição liminar da candidatura.
9 — Os documentos de candidatura devem ser entregues no Gabinete de Ingresso ou enviados por correio, com aviso de receção, dentro dos prazos fixados, para as seguintes moradas:

Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa
Gabinete de Ingresso
Rua Central de Gandra, 1317
4585-116 Gandra PRD
Telef.: 224 157 171

Escola Superior de Saúde do Vale do Ave
Gabinete de Ingresso
Rua José António Vidal, n.º 81
4760 — Vila Nova de Famalicão
Telef.: 252 303 600/252 303 630

Para mais informações: ingresso@cespu.pt
10 — As regras de seriação a utilizar para a seleção dos candidatos estão fixadas em documento anexo a este edital.
11 — Os prazos em que decorre a candidatura, seriação, reclamação e matrícula são os que constam no quadro seguinte:

Etapas	Prazos/termos
Afixação do edital de candidatura	11 de março de 2019.
Apresentação da candidatura:	
1.ª fase	25 de março a 03 de maio de 2019.
2.ª fase	20 de maio a 12 de julho de 2019.
Afixação dos editais de seriação dos candidatos:	
1.ª fase	10 de maio de 2019.
2.ª fase	19 de julho de 2019.
Apresentação das reclamações.	
1.ª fase	13 a 17 de maio de 2019.
2.ª fase	22 a 26 de julho de 2019.
Formalização da matrícula e inscrição :	
1.ª fase	13 a 17 de maio de 2019.
2.ª fase	22 a 26 de julho de 2019.

Nota. — Na 2.ª fase de ingresso (eventual) apenas serão colocadas a concurso vagas sobrantes da 1.ª fase

12 — Os Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem terão início a partir de outubro 2019.
13 — Apenas se garante a abertura dos Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem se o número de matrículas for igual ou superior a quinze, para cada curso.
14 — Os Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem funcionarão, nos seguintes horários:

ESSVale do Sousa — Gandra ou Penafiel (consoante preferência da maioria dos inscritos)

Três dias/semana — 16h às 22h
Sábado — 9 às 13h — 14h — 18h

ESSVale do Ave — Vila Nova de Famalicão

Um dia — 9 às 13h — 14h — 18h;
Três dias/semana — 16h às 22h ou

Horário intensivo uma semana/mês para a componente teórica

7 de março de 2019. — O Presidente da Direção da CESPU, CRL, *Professor Doutor A. Almeida Dias.*

ANEXO I

Critérios gerais a considerar na seleção e seriação dos candidatos

1 — Formação Académica e Profissional (pontuação máxima 10 pontos)
1.1 — Classificação do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal (pontuação máxima 4 pontos):

< 12 valores — 1 ponto
13 valores — 2 pontos
14 valores — 3 pontos
> 15 valores — 4 pontos

Nota. — Aos candidatos com o Curso de Licenciatura em Enfermagem, obtido através de equivalência de habilitações estrangeiras de nível superior às correspondentes habilitações portuguesas, que não apresentam nota de equivalência será atribuída a pontuação 1 (um) ponto.

1.2 — Formação Profissional (pontuação máxima 6 pontos):

Cursos de formação pós-básica (ministrados em estabelecimentos de ensino superior) — 3 pontos por cada curso

2 — Atividades de Educação Permanente, realizadas nos últimos 2 anos, devidamente certificadas (pontuação máxima 10 pontos):
2.1 — Atividades de educação permanente (pontuação máxima 5 pontos):

Ações ou cursos de educação permanente — 0,2 pontos por cada 6 horas

Nota. — O candidato deverá proceder à seleção de ações de formação com duração superior a seis horas.

2.2 — Publicações (pontuação máxima 2 pontos):

Publicações — 0,5 pontos por cada publicação

2.3 — Apresentação de posters e/ou comunicações livres (pontuação máxima 3 pontos):

Apresentação de poster e/ou comunicações livres — 0,5 pontos por cada

Nota. — Consideram-se apenas as atividades de educação permanente frequentadas após a conclusão do Curso de Licenciatura em Enfermagem ou equivalente legal. Para as formações com indicação temporal em dias, considera-se um dia correspondente a seis horas.

3 — Tempo de Serviço Como Enfermeiro (pontuação máxima 10 pontos):

Nota. — O tempo de serviço como enfermeiro será contabilizado em número de anos de acordo com o expresso no documento comprovativo, devendo este apresentar de forma clara:

a) número de anos de exercício profissional;
b) período a que se reporta a contagem do número de anos.

O tempo máximo a ser contabilizado é de 20 anos de tempo de serviço completo em tempo integral até à data da candidatura.
Não será contabilizado o tempo de serviço exercido em acumulação de funções.
São atribuídos 0,5 pontos por ano.

Critérios gerais de desempate

1 — Licenciado pelo Instituto Superior de Ciências da Saúde-Norte ou Instituto Politécnico de Saúde do Norte;
2 — Profissionais que colaborem ou tenham colaborado com o Instituto Politécnico de Saúde do Norte;
3 — Maior tempo de serviço na categoria (anos/meses/dias).

312124228

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Regulamento n.º 265/2019

A COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L. entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias reconhecida pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de abril, procede, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º- A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, à republicação do Regulamento de Creditação da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

O presente regulamento foi aprovado pelo Conselho Científico e Pedagógico da ULHT e homologado pelo Despacho Conjunto n.º 10/2019, de 15 de fevereiro, do Reitor e do Administrador da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

4 de março de 2019. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento de Creditação da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Preâmbulo

Observando a necessidade de uniformizar e sistematizar os procedimentos de creditação de competências da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias (ULHT) e o enquadramento legal e institucional vigente, regulamenta-se a atribuição de créditos nos graus conferidos pela ULHT, submetendo-se a este procedimento os processos de creditação requeridos, quer por reconhecimento da formação académica, quer por reconhecimento da experiência profissional ou de outra formação prevista, conforme a legislação em vigor.

CAPÍTULO I

Objeto, âmbito e conceitos

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento aplica-se aos processos de creditação com vista ao prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, conferidos pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, independentemente da via de acesso que tenha sido utilizada.

Artigo 2.º

Âmbito

Este regulamento, ao abrigo do preceituado no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, estabelece as normas a que fica sujeito o processo de creditação de formação superior, bem como o reconhecimento de experiência profissional e outra formação.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento entende-se por:

a) «Creditação», o processo conducente à atribuição de créditos;
b) «Crédito», a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos da legislação aplicável;
c) «Créditos de uma área científica», o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante numa determinada área científica;
d) «Unidade curricular», a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

CAPÍTULO II

Júris de Creditação

Artigo 4.º

Júri de Validação de Creditação: criação, composição, mandato e reuniões

1 — No âmbito de cada Unidade Orgânica é nomeado, pelo respetivo Conselho Científico, um Júri de Validação de Creditação, que integra:

a) O Diretor da Unidade Orgânica, que preside e que pode delegar a sua representação num membro do Conselho Científico;
b) Pelo menos dois elementos, a eleger sob proposta do Presidente, de entre os membros do Conselho Científico da Unidade Orgânica que desempenhem funções de direção científica em ciclos de estudos.

2 — Quando o número de membros do Conselho Científico da Unidade Orgânica com funções de direção científica em ciclos de estudos for inferior a dois, são eleitos outros membros do Conselho para integrar o júri.
3 — O mandato dos membros do Júri de Validação de Creditação cessa:

a) Com a eleição de novos membros para o Conselho Científico;
b) A pedido do próprio ao Presidente do Conselho Científico;
c) Por perda do cargo que por inerência mandata o titular;
d) Por termo da sua colaboração com a entidade instituidora da ULHT.

4 — A substituição dos membros do Júri de Validação de Creditação ocorre:

a) Automaticamente sempre que se verifique o disposto na alínea *c*) do número anterior;
b) Por nomeação pelo Conselho Científico da Unidade Orgânica, sob proposta do Presidente, nos restantes casos.

5 — O Presidente do Conselho Científico da Unidade Orgânica envia ao Reitor para homologação a composição do Júri de Validação de Creditação, bem como qualquer alteração que venha a verificar-se no decorrer do mandato.
6 — O Júri de Validação de Creditação reúne sempre que existam processos submetidos pelos Júris Específicos de Creditação, previstos no artigo 5.º deste Regulamento, para apreciação e eventual validação.
7 — O registo das decisões do Júri de Validação de Creditação é lavrado nos respetivos processos, podendo concretizar-se por via digital.

Artigo 5.º

Júri Específico de Creditação

1 — No âmbito de cada curso ou conjunto de cursos, o Diretor da respetiva Unidade Orgânica, ouvido o Conselho Científico, nomeia um Júri Específico de Creditação com a seguinte composição:

a) Diretor do Curso, que preside, podendo delegar num professor doutorado na área científica do curso ou cursos agrupados;
b) Por proposta do Presidente, entre dois a três docentes da Unidade Orgânica, doutorados na área científica do curso ou cursos agrupados, preferencialmente com responsabilidade de direção científica.

2 — Após a nomeação, o Diretor da Unidade Orgânica envia ao Reitor para homologação a composição do Júri Específico de Creditação, bem como qualquer alteração que venha a verificar-se no decurso do mandato.
3 — O mandato dos membros do Júri Específico de Creditação cessa:

a) A pedido do próprio ao Presidente do Júri;
b) Por perda do cargo que por, inerência, mandata o titular;
c) Por termo da sua colaboração com a entidade instituidora da ULHT.

4 — A substituição dos membros do Júri Específico de Creditação ocorre:

a) Automaticamente sempre que se verifique o disposto na alínea *c*) do número anterior;
b) Por nomeação pelo Presidente do Júri, nos restantes casos.

5 — O Júri Específico de Creditação reúne sempre que existam processos para apreciação.

6 — O registo das decisões do Júri Específico de Creditação é lavrado nos respetivos processos, podendo concretizar-se por via digital.

7 — Nos casos em que na Unidade Orgânica apenas existam cursos de uma única área científica pode dispensar-se a criação do Júri Específico de Creditação, desempenhando as suas funções o respetivo Júri de Validação de Creditação.

8 — Nos casos referidos no número anterior deve mencionar-se no Despacho Reitoral de Homologação que nos termos do n.º 7, o Júri de Validação de Creditação acumula as funções regulamentarmente atribuídas ao Júri Específico de Creditação.

Artigo 6.º

Competências do Júri de Validação de Creditação e do seu Presidente

1 — São Competências do Júri de Validação de Creditação:

a) Acompanhar os processos de creditação de competências requeridos no âmbito dos cursos da Unidade Orgânica;

b) Validar a proposta efetuada pelo Júri Específico de Creditação, respeitando o estabelecido pelo presente Regulamento;

c) Submeter à apreciação do Conselho Científico da Unidade Orgânica os processos de creditação de competências profissionais que lhes suscitem dúvidas, podendo solicitar, a especialistas no domínio científico das unidades curriculares a creditar, a emissão de pareceres complementares sobre a creditação a atribuir;

d) Manter um registo atualizado, na plataforma eletrónica, dos processos de creditação onde consta a identificação do requerente, o curso e grau, o número de créditos por tipo de creditação e o número de unidades curriculares creditadas.

2 — Ao Presidente do Júri de Validação de Creditação compete:

a) Coordenar as tarefas do júri;

b) Dirigir as reuniões;

c) Representar o júri ou delegar essa representação;

d) O voto de qualidade nos casos em que seja necessário desempate;

e) Validar, em nome do júri, os processos submetidos para apreciação;

f) Outras atribuições descritas no presente regulamento ou que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

Artigo 7.º

Competências do Júri Específico de Creditação e do seu Presidente

1 — São Competências do Júri Especifico de Creditação:

a) Analisar os processos que lhe forem submetidos e propor a creditação a atribuir, respeitando o estabelecido pelo presente Regulamento;

b) Quando necessário, solicitar a emissão de pareceres complementares sobre a creditação profissional:

i) Aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares;

ii) A especialistas no domínio científico dos créditos a atribuir.

c) Quando necessário, realizar entrevistas com os requerentes;

d) Enviar as propostas de creditação ao Júri de Validação da Creditação da respetiva Unidade Orgânica;

e) Manter um registo atualizado dos processos apreciados com indicação da identificação do requerente, do curso e grau, do número de créditos por tipo de creditação e do número de unidades curriculares creditadas.

2 — Ao Presidente do Júri Específico de Creditação compete:

a) Coordenar as tarefas do júri;

b) Dirigir as reuniões;

c) Representar o júri ou delegar essa representação;

d) O voto de qualidade nos casos em que seja necessário desempate;

e) Outras atribuições descritas no presente Regulamento ou que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO III

Creditação

Artigo 8.º

Creditação

1 — A requerimento do aluno, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, mediante o preenchimento dos requisitos impostos no presente Regulamento, a ULHT pode conferir:

a) Creditação da formação realizada no âmbito de outros ciclos de estudos superiores conferentes de grau em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras, obtida no quadro da organização decorrente do "Processo de Bolonha", quer a obtida anteriormente;

b) Creditação da formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

c) Creditação das unidades curriculares realizadas com aproveitamento, nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

d) Creditação da 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) Creditação da formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

f) Creditação de outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

g) Creditação de experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *d*) a *g*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado e ao curso de doutoramento mencionados respetivamente na alínea *a*) do n.º 1, do artigo 20.º e no n.º 3 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

4 — São nulas as creditações realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) do n.º 1, quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região da Europa, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março.

5 — São, igualmente, nulas as creditações que excedam os limites fixados nos n.os 1 e 2.

6 — A atribuição de créditos ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1, pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos que, com as devidas adaptações, seguem o disposto para a realização de provas de exame nos termos do Regulamento de Avaliação, sem classificação, exprimindo-se o resultado final com a indicação de dispensado ou não dispensado.

7 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

8 — A creditação de unidades curriculares, definidas nos planos de estudos de cursos da ULHT, como opcionais deve ser efetuada através de uma unidade curricular existente no plano de estudos do curso conferente de grau académico, considerando a correspondência curricular e o nível dos conteúdos programáticos.

9 — Na definição da unidade curricular opcional a creditar devem os responsáveis pela creditação considerar o plano de estudos do curso e as determinações aí presentes no que respeita à realização de unidades curriculares opcionais, nomeadamente, se definido, a área científica ou outras condições impostas.

10 — A creditação das unidades curriculares realizadas ao abrigo de programas de mobilidade internacional, desde que devidamente conferida e validada pelo órgão competente é automática e no que respeita a classificações cumpre os critérios previstos nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 9.º deste Regulamento.

11 — A creditação quando se trata de admissão ao 2.º ciclo de mestrado integrado por titulares de grau de licenciado em áreas científicas adequadas, definidas como tal, pelo órgão estatutariamente competente, pressupõe o reconhecimento da totalidade da formação anterior, não podendo ser exigida a frequência de unidades curriculares do 1.º ciclo do referido mestrado integrado.

12 — Não é objeto de creditação:

a) A formação obtida em ciclo de estudos inferior àquele em que o aluno se inscreve, do 1.º ciclo para o 2.º ciclo e deste para o 3.º ciclo de estudos, exceto no caso de formação obtida em cursos da mesma área de formação, anteriores à organização do Processo de Bolonha (cursos pré-Bolonha), no que respeita ao 1.º ciclo para o 2.º ciclo de estudos;

b) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da lei;

c) O ensino ministrado em ciclos de estudos conferentes ou não de grau académico fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e ou o registo.

13 — A creditação não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos requerido pelo interessado.

14 — Não podem ser creditadas unidades curriculares:

a) Incluídas em cursos de 2.º ciclo de estudos correspondentes à Dissertação, Trabalho de Projeto ou Relatório de Estágio, objeto de apreciação e discussão pública;

b) Incluídas em cursos de 3.º ciclo de estudos correspondentes à Tese.

15 — O n.º 14 deste artigo não se aplica no caso dos programas de mobilidade internacional desde que, sob proposta do Júri de Validação de Creditação, o Conselho Científico da Unidade Orgânica se pronuncie favoravelmente.

16 — O registo de classificações obtidas numa unidade curricular prejudica a continuação ou a conclusão do processo de creditação.

17 — A creditação de unidades curriculares realizadas com aproveitamento ao abrigo dos artigos 46.º e 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, desde que no mesmo ciclo de estudos, incluindo eventuais unidades opcionais validadas nos termos regulamentares, é efetuada no ato da matrícula/inscrição no ciclo de estudos, seguindo o disposto no artigo 10.º-A.

Artigo 9.º

Classificação da creditação

1 — Nos termos da legislação aplicável, a formação superior obtida em instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, quando objeto de creditação, mantém as classificações atribuídas nas instituições de ensino superior onde foi realizada, através da respetiva classificação, expressa em ECTS quando adotado este critério.

2 — Às unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior portugueses, objeto de creditação, atribui-se a classificação obtida nas instituições de ensino de proveniência, expressa em ECTS quando adotado este critério.

3 — As unidades curriculares realizadas em instituições de ensino superior estrangeiros observam os critérios de creditação seguintes:

a) Quando a instituição de ensino superior estrangeiro observe a escala de classificação portuguesa, considera-se a classificação obtida naquela instituição de ensino, expressa em ECTS se adotado este critério;

b) Quando a instituição de ensino superior estrangeiro observe uma escala de classificação diferente da portuguesa, considera-se obtida a classificação resultante da conversão proporcional para a escala portuguesa, adotando-se a correspondente expressão em ECTS se praticado este critério.

4 — A atribuição de créditos referida nas alíneas *f*) e *g*) do n.º 1, do artigo 8.º deste Regulamento não confere classificação às correspondentes unidades curriculares, considerando-se o aluno dispensado.

5 — Nos casos em que seja considerada mais do que uma unidade curricular ou de formação para efeito de creditação de uma unidade curricular a classificação atribuída resulta da média aritmética das classificações obtidas na instituição de ensino de proveniência.

6 — Nos casos em que o sistema de classificação seja distinto do utilizado na ULHT, devem ser ponderados os respetivos créditos conforme o disposto na alínea *b*) do n.º 3.

7 — As unidades curriculares que não possuem uma classificação atribuída pelo estabelecimento de ensino de proveniência permanecem sem classificação atribuída.

8 — As classificações atribuídas em resultado de processo de creditação não são objeto de melhoria de classificação.

CAPÍTULO IV

Instrução processual e tramitação

Artigo 10.º

Solicitação de creditação, requisitos e instrução de processo

1 — Podem requerer creditação a unidades curriculares de um curso:

a) O aluno que o frequenta;

b) Sem registo até à respetiva matrícula, os seus candidatos.

2 — É condição para apresentação do requerimento de creditação possuir a situação financeira regularizada com a entidade instituidora da ULHT.

3 — O requerimento de pedido de creditação é apresentado pelo requerente ao Presidente do Júri Específico de Creditação do curso que frequenta ou pretende frequentar e formalizado em plataforma eletrónica num dos momentos seguintes:

a) No ato da matrícula ou de inscrição e até quinze dias úteis subsequentes;

b) No ato da candidatura, produzindo efeitos apenas no momento da respetiva matrícula.

4 — Em situações devidamente justificadas o Júri de Validação de Creditação pode aceitar que o requerimento de pedido de creditação seja apresentado em momento diferente do que os previstos nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, caso em que a fundamentação da aceitação pelo Júri de Validação de Creditação deve constar do processo de creditação.

5 — O pedido de creditação de formação é requerido nos termos do disposto nos artigos anteriores e deve ser instruído com os documentos autênticos ou autenticados que certifiquem a formação a creditar, a classificação obtida e os respetivos créditos, caso existam.

6 — Ressalva-se a formação realizada na ULHT no âmbito de outros ciclos de estudos ou de cursos não conferentes de grau académico, competindo neste caso aos Serviços Administrativos a emissão dos respetivos documentos comprovativos.

7 — O pedido de reconhecimento de formação realizada, ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) do n.º 1, do artigo 8.º, ministrada por instituições de ensino superior estrangeiras, deverá ser acompanhado de documento comprovativo de que a instituição é reconhecida pelas autoridades competentes do Estado respetivo, como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, nos termos do estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região Europa, aprovada, para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março.

8 — O pedido de reconhecimento da experiência profissional deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae,* datado e assinado, elaborado de acordo com o modelo europeu, anexando uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas e relevantes para a avaliação do processo;

b) Declarações emitidas pelas entidades constantes no *curriculum vitae* que atestem as funções e tarefas exercidas pelo requerente;

c) Carta de motivação onde o requerente exprima, de forma sucinta, as razões que possam justificar a creditação de competências profissionais;

d) Outros elementos considerados relevantes para a apreciação do processo como cartas de referência, projetos realizados, estudos e obras publicadas.

9 — Os documentos emitidos por entidades estrangeiras devem apresentar:

a) O reconhecimento pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país, ou se for caso disso apostilados nos termos da Convenção de Haia;

b) A respetiva tradução por tradutor reconhecido pela embaixada ou consulado desse país em Portugal, exceto se o original estiver em língua francesa, inglesa ou espanhola.

10 — O requerimento de creditação considera-se aceite pelos serviços competentes, verificados que estejam os requisitos previstos nos números anteriores e, sempre que exigido, após o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 10.º-A

Tramitação da creditação de unidades curriculares realizadas ao abrigo dos artigos 46.º e 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018

1 — Para efeitos do disposto no n.º 17 do artigo 8.º, no momento da matrícula/inscrição no ciclo de estudos, deve ser verificada a existência de unidades curriculares, realizadas com aproveitamento, nesse ciclo de estudos, sendo apresentada, conjuntamente com os restantes documentos, um termo que indique:

a) Identificação do candidato;

b) Unidades curriculares realizadas, com descrição do curso onde se inserem, classificação obtida, créditos ECTS e ano letivo em que foi realizada;

c) Local para confirmação pelo candidato da pretensão em ver creditadas as unidades curriculares.

2 — Após assinatura do termo, verificando-se o cumprimento das imposições legais, os Serviços procedem ao registo da creditação, em sistema e no processo do aluno.

3 — Sempre que o candidato/aluno possua, neste regime, unidades curriculares que ultrapassem, em créditos ECTS, os limites legais, deve o mesmo proceder à escolha das que pretende ver creditadas para cumprimento das normas vigentes.

4 — As unidades curriculares realizadas no regime definido que, não pertencendo ao ciclo de estudos em que o candidato se inscreve, tenham sido oferecidas, no ano a que reportam, como unidades curriculares opcionais nesse ciclo de estudos, podem ser creditadas ao abrigo desta norma.

5 — Nos casos em que tenha ocorrido alteração curricular ao ciclo de estudos em que o candidato se pretende inscrever, devem ser efetuadas as creditações respeitando as normas aplicáveis aos alunos que transitem entre Planos de Estudo do mesmo ciclo de estudos.

6 — A existência de unidades curriculares, realizadas com aproveitamento, fora dos termos definidos no n.º 1 e n.º 4 do presente artigo, e que o aluno pretenda ver creditadas seguem o previsto no artigo 10.º

Artigo 11.º

Apreciação e decisão

1 — Após a receção do processo o Júri Específico de Creditação analisa os documentos apresentados e aprecia as competências evidenciadas pelo requerente, cumprindo o estabelecido na legislação aplicável e neste Regulamento e justificadamente elabora uma proposta de creditação ou indeferimento liminar do pedido.

2 — Para efeitos de creditação, por via do reconhecimento da experiência profissional, pode o Júri Específico de Creditação submeter o requerente a uma entrevista, cuja ata será integrada no processo respetivo.

3 — Tratando-se de requerimento que inclua, em simultâneo, mais do que uma via de creditação, a análise do processo deve obedecer à ordem de prioridade seguinte:

a) Em primeiro lugar, a formação descrita na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento;

b) Em segundo lugar, a formação descrita na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento;

c) Em terceiro lugar, a formação descrita na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento;

d) Em quarto lugar, a formação descrita na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento;

e) Em quinto lugar, a formação descrita na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento;

f) Em sexto lugar, a formação descrita na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento;

g) Em sétimo lugar, a formação descrita na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento.

4 — A apreciação do processo de creditação é realizada considerando as competências originariamente adquiridas e aquelas que as unidades curriculares a creditar visam atribuir.

5 — O Presidente do Júri Específico de Creditação remete o processo, acompanhado da respetiva proposta, ao Júri de Validação de Creditação.

6 — A validação é realizada através da verificação do cumprimento da legislação aplicável, deste regulamento e ainda da coerência científica e pedagógica evidenciada na proposta.

7 — Encontrando-se o requerente matriculado no curso em que pretende beneficiar do pedido de creditação, o Júri de Validação de Creditação, caso aceite a proposta apresentada pelo Júri Específico de Creditação, valida-a, formaliza a creditação atribuída e informa os Serviços Académicos da decisão tomada para efeitos de registo no processo do aluno e comunicação ao mesmo.

8 — Apresentando-se o requerente como candidato ao curso em que pretende beneficiar da creditação, o Júri de Validação de Creditação, caso concorde com a proposta do Júri Específico de Creditação, valida-a, elabora o correspondente projeto de decisão que produz os efeitos descritos no número anterior a partir da data da respetiva matrícula e comunica aos Serviços Académicos a quem cabe transmitir a decisão ao requerente.

9 — Se o Júri de Validação de Creditação rejeitar, a validação do processo de creditação proposto, compete ao Conselho Científico da Unidade Orgânica decidir sobre o mesmo.

10 — Se o requerente se apresentar como candidato o projeto de decisão aludido no n.º 8 só é válido para o curso e para o ano letivo em que foi requerido.

Artigo 12.º

Prazos relativos ao processo

1 — O requerimento é liminarmente verificado pelos Serviços Académicos e, cumprindo os requisitos necessários, enviado ao Júri Específico de Creditação do curso a que respeita no prazo máximo de dez dias úteis após se encontrar integralmente instruído.

2 — O Júri Específico de Creditação aprecia o processo e remete a proposta de decisão ao Júri de Validação de Creditação num prazo máximo de quinze dias úteis.

3 — Sempre que, no âmbito da apreciação dos processos seja requerida pelo Júri Específico de Creditação documentação suplementar é suspensa a contagem de prazo até à entrega da documentação solicitada.

4 — O Júri de Validação de Creditação, caso concorde com a proposta de creditação do Júri Específico de Creditação valida-a e remete o processo aos Serviços Académicos no prazo de cinco dias úteis, a contar da data da receção da mesma.

5 — Se o Júri de Validação de Creditação não concordar com a proposta de creditação do Júri Específico de Creditação remete, no prazo de cinco dias úteis, o processo para o Conselho Científico da Unidade Orgânica.

6 — O aluno é notificado pelos Serviços Académicos da decisão, de preferência por via eletrónica, no prazo de cinco dias úteis.

7 — O aluno, caso não aceite a creditação dispõe de sete dias úteis, a contar da notificação, para recorrer, da decisão do Júri de Validação de Creditação, para o Conselho Científico da Unidade Orgânica de cuja decisão não cabe recurso.

8 — No caso do recurso para o Conselho Científico da Unidade Orgânica, previsto no número anterior, este dispõe de um prazo de trinta dias úteis para decidir e comunicar a decisão ao requerente, por via dos Serviços Académicos.

9 — O recurso a que se refere o número anterior não tem lugar quando o Conselho Científico da Unidade Orgânica se tiver já pronunciado, nos termos do n.º 9 do artigo anterior, caso em que a decisão é definitiva.

10 — A decisão a que se refere o n.º 9 do artigo 11.º deve ser tomada pelo Conselho Científico no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da proposta de creditação proferida pelo Júri Específico de Creditação.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 13.º

Registo e arquivo de documentação processual

Todos os documentos produzidos, despachos e decisões, incluindo os pareceres, relatórios de fundamentação, eventuais relatórios de entrevistas ou cópias de provas e cópias de atas são anexados ao processo do aluno requerente, independentemente do resultado final, podendo revestir formato digital.

Artigo 14.º

Disposição Revogatória

É revogado o Regulamento de Creditação da ULHT n.º 125/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 13 de março e o Despacho Conjunto n.º 3/2017, de 23 de janeiro.

Artigo 15.º

Dúvidas e casos omissos

Aos casos omissos no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente:

a) A legislação em vigor;

b) Os esclarecimentos e resoluções do Conselho Científico da ULHT;

c) Os esclarecimentos e resoluções do Reitor.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil subsequente à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

312118072

ISLA — INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SANTARÉM

Regulamento n.º 266/2019

O ISLA — Santarém, Educação e Cultura, Sociedade Unipessoal, L.da, entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém, procede nos termos do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, à publicação do Regulamento de Creditação do Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

12 de março de 2019. — O Gerente, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento de Creditação do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém

Ouvido o Conselho Técnico-Científico, foi aprovado por Despacho do Diretor n.º 1/2019, de 5 de fevereiro, o Regulamento de Creditação do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém, nos termos do n.º 1 do artigo 45.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento aplica-se aos processos de creditação, com vista ao prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, conferido pelo ISLA-Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém (ISLA-Santarém), independentemente da via de acesso que o tenha sido utilizado.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas gerais a que fica sujeito o processo de creditação de formação superior, bem como o reconhecimento de experiência profissional e outra formação, ao abrigo do definido no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente regulamento, adotam-se as seguintes definições:

a) "Ciclo de estudos" designa qualquer um dos três níveis de estudos superiores conferentes de grau, tal como definidos nos termos do Título II do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;
b) "Classificação" designa a atribuição de uma nota, ordinal ou quantitativa, a um dado conjunto de créditos, ou a unidades curriculares ou componentes de formação superior, pós-secundária ou profissional, não expressos em créditos;
c) "Creditação" designa o processo, incluindo o ato administrativo que dele resulta, pelo qual são validadas e aferidas as competências relevantes cuja aquisição foi demonstrada pelo requerente, e são traduzidas num número determinado de créditos;
d) "Crédito" designa a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as suas formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
e) "Créditos de uma área científica" o valor numérico que expressa o trabalho que deve ser efetuado por um estudante numa determinada área científica;
f) "Escala europeia de comparabilidade de classificações" designa aquela a que se referem os artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;
g) "Experiência profissional" designa a experiência de exercício de funções profissionais, atestadas por entidade competente, em que se compreende também a experiência de participação em atividades de investigação no âmbito de projetos ou de unidades de investigação nacionais ou internacionais de reconhecido mérito;
h) "Formação" designa qualquer formação visando a aquisição de competências profissionais específicas, obtida junto de entidade formadora acreditada para esse efeito;
i) "Unidade curricular" designa a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final, nos termos da alínea *a*) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

CAPÍTULO II

Júri de creditação

Artigo 4.º

Júri de Creditação

1 — Para apreciação dos requerimentos de creditação é nomeado, pelo Conselho Técnico-Científico, um júri de creditação com a seguinte composição:

a) Diretor do ISLA-Santarém que preside;
b) Diretor do ciclo de estudos a que pertence a unidade curricular a que é solicitada a creditação;
c) Pelo menos dois docentes, nomeados pelo Diretor do ciclo de estudos, sendo um deles o docente da unidade curricular a que é solicitada creditação.

2 — O mandato dos membros do Júri de Creditação cessa com a conclusão do processo de creditação.
3 — O Diretor de ciclo de estudos pode ser substituído no Júri de Creditação por um professor doutorado ou especialista na área científica do ciclo de estudos.
4 — O Júri de Creditação reúne por convocatória do Presidente, devendo o processo ser previamente entregue para apreciação, a todos os seus membros.
5 — De todas as reuniões do Júri de Creditação é lavrada ata, assinada pelos seus membros e por quem a lavrou.

Artigo 5.º

Competências do Júri de Creditação e do seu presidente

1 — São Competências do Júri de Creditação decidir sobre a creditação respeitando o definido no presente regulamento e outras normas que venham a ser fixadas.
2 — Ao presidente do Júri de Creditação compete:

a) Coordenar as tarefas do Júri;
b) Dirigir as reuniões;
c) Representar o júri ou delegar essa representação;
d) Voto de qualidade nos casos em que seja necessário desempate;
e) Nomear um secretário que o coadjuvará nas suas funções;
f) Validar, em nome do Júri, os processos;
g) Outras competências descritas no presente regulamento ou que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO III

Creditação

Artigo 6.º

Creditação

1 — A requerimento do estudante, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, mediante o preenchimento dos requisitos impostos no presente regulamento e tal como previsto no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o ISLA-Santarém:

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 corrente 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 do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2016, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
d) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em estabelecimentos de ensino superior nacionais ou estrangeiros, até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;
e) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
f) Pode creditar outra formação não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;
g) Pode atribuir créditos pela experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais de cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;
h) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, sem prejuízo do disposto na alínea anterior.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *d*) a *h*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.
3 — No ciclo de estudos conducentes aos graus de mestre, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado mencionado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.
4 — São nulas as creditações:

a) Realizadas ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) quando as instituições estrangeiras em que a formação foi ministrada não sejam reconhecidas pelas autoridades competentes do Estado respetivo como fazendo parte do seu sistema de ensino superior, como estabelecido pelo artigo I.1 da Convenção sobre o Reconhecimento das Qualificações Relativas ao Ensino Superior na Região da Europa, aprovada, aprovada, para ratificação, pela Resolução da Assembleia da República n.º 25/2000, de 30 de março;
b) Que excedam os limites fixados nos n.os 1 e 2.

5 — A atribuição de créditos ao abrigo das alíneas *g*) e *h*) do n.º 1 pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de procedimentos de avaliação de conhecimentos específicos.
6 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares, nem unidades curriculares no âmbito de mestrados integrados ou 2.os ciclos de estudos, que correspondam à dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio.
7 — Não é passível de creditação:

a) O ensino ministrado em ciclos de estudos cujo funcionamento não foi autorizado nos termos da Lei;
b) O ensino ministrado em ciclos de estudos acreditados e registados fora da localidade e instalações a que se reporta a acreditação e registo.

8 — A creditação não é condição suficiente para o ingresso no ciclo de estudos.

Artigo 7.º

Classificação da creditação

1 — A creditação ao abrigo das alíneas *a*) a *e*) do n.º 1 do artigo 6.º:

a) Conserva a classificação original atribuída se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior nacional;
b) Resulta da aplicação da escala europeia de comparabilidade de classificações, e da correspondente aplicação dos princípios definidos para a atribuição da classificação final definidas para o estabelecimento no cumprimento da legislação, se tiver como base formação ministrada em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros.

2 — A atribuição de créditos referidos nas alíneas *f*), *g*) e *h*) do n.º 1 do artigo 6.º deste regulamento não confere classificação às correspondentes unidades curriculares, considerando-se o aluno dispensado.
3 — Nos casos em que sejam consideradas mais do que uma unidade curricular ou de formação para creditação de uma unidade curricular, a classificação resulta da média aritmética das classificações originais.
4 — Uma vez atribuída uma classificação a um conjunto de créditos, esta terá os mesmos efeitos das classificações obtidas pela frequência e avaliação das unidades curriculares, designadamente para o cálculo da média final de curso.

CAPÍTULO IV

Instrução processual e tramitação

Artigo 8.º

Solicitação de creditação, requisitos e instrução de processo

1 — Podem requerer creditação a unidades curriculares de um ciclo de estudos:

a) Os estudantes desse ciclo de estudos;
b) Sem efeitos de registo até à matrícula nesse ciclo de estudos, os candidatos ao ciclo de estudos.

2 — É condição para apresentação de requerimento de creditação ter a situação financeira com a instituição devidamente regularizada.
3 — O requerimento de creditação é apresentado ao Júri de Creditação constituído para o efeito e formalizado em plataforma eletrónica e ocorre:

a) No momento da matrícula no ciclo de estudos;
b) Até 15 dias após o início das aulas do período letivo;

4 — Para a instrução do processo, para além da identificação e indicação explícita dos tipos de creditação que pretende requerer, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações;
b) Plano Curricular dos cursos que frequentou e respetivos conteúdos programáticos das unidades curriculares ou de formação realizadas com indicação do número de horas letivas e, se no quadro da organização decorrente do Processo de Bolonha com indicação os respetivos créditos ECTS;
c) Descrição completa da formação obtida noutros contextos, emitida pela entidade responsável pela formação, incluindo o número de horas totais e os conteúdos dessa formação.

5 — Nos casos em que seja requerida creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, para além dos documentos definidos no número anterior, deve ser entregue um portefólio organizado que permita a avaliação da experiência a creditar que deve incluir:

a) *Curriculum vitae,* elaborado de acordo com o modelo europeu, anexando uma descrição exaustiva de cada uma das funções e tarefas profissionais exercidas e relevantes para a avaliação do processo;
b) Declarações emitidas pelas entidades constantes no *Curriculum vitae,* e que atestem as funções e tarefas;
c) Carta de motivação onde o requerente exprima, de forma sucinta, as razões que possam justificar a creditação de competências profissionais;
d) Outros elementos considerados relevantes para a apreciação do processo como cartas de referência, projetos realizados, estudos e obras publicadas.

6 — Os documentos emitidos por entidades estrangeiras devem apresentar:

a) O reconhecimento pela representação diplomática ou consular portuguesa existente nesse país;
b) A respetiva tradução por tradutor reconhecido pela embaixada ou consulado do país em Portugal, exceto se o original estiver em língua portuguesa, francesa, inglesa ou espanhola.

7 — O requerimento de creditação produz efeitos, considerando-se formalizado, após o pagamento dos emolumentos devidos.

Artigo 9.º

Apreciação e decisão

1 — Os processos de creditação são apreciados pelo Júri de Creditação de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 4.º
2 — O Júri de Creditação analisa os documentos apresentados e faz uma apreciação das competências evidenciadas pelos requerentes cumprindo o definido no presente regulamento e demais normas que venham a ser definidas pelos órgãos competentes.
3 — A creditação por via do reconhecimento da experiência profissional obriga a uma entrevista ao requerente, conduzida pelo docente da unidade curricular e com a presença de pelo menos dois membros do Júri de Creditação.
4 — Nos casos em que seja apresentado requerimento que inclua em simultâneo mais do que uma via de creditação, a análise ao processo deve obedecer à seguinte ordem:

a) Em primeiro lugar, a formação descrita nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 6.º;

b) Em segundo lugar, a formação descrita na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º;
c) Em terceiro lugar, a formação descrita na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º;
d) Em quarto lugar, a formação descrita na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º;
e) Em quinto lugar, a formação descrita na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 6.º;
f) Em sexto lugar, o disposto na alínea *g*) ou *h*) do n.º 1 do artigo 6.º

5 — A apreciação do processo de creditação é efetuado considerando as competências adquiridas originalmente e as que as unidades curriculares a creditar visam atribuir.
6 — A validação da creditação a atribuir é efetuada através de voto dos membros do Júri de Creditação, com base no resultado da análise do processo.
7 — Nas reuniões do Júri de Creditação é obrigatória a presença de:

a) Pelo menos dois terços dos seus membros;
b) O Diretor do ciclo de estudos em que sejam apreciados os processos de creditação.

8 — Após definida e validada a creditação a atribuir o requerente é informado da decisão devendo ser registado se aceita ou rejeita a creditação atribuída.
9 — No caso de aceitação por parte do requerente é efetuado o registo das creditações no processo eletrónico do estudante.
10 — A documentação entregue pelo estudante, bem como a produzida no âmbito da creditação, é anexada ao processo do estudante.
11 — Se o requerente rejeitar a creditação atribuída pode recorrer, no prazo de cinco dias úteis, para o Conselho Técnico-Científico do ISLA-Santarém.
12 — No prazo de trinta dias úteis o Conselho Técnico-Científico do ISLA-Santarém deverá informar o requerente da decisão do recurso.
13 — Da decisão do Conselho Técnico-Científico do ISLA-Santarém não cabe recurso.

Artigo 10.º

Prazos relativos ao processo

1 — O requerimento é validado pelos Serviços Académicos e enviado ao Júri de Creditação num prazo máximo de três dias úteis após a sua formalização.
2 — O Júri de Creditação aprecia o processo e decide num prazo máximo de dez dias úteis.
3 — Sempre que, no âmbito da apreciação dos processos, seja requerida pelo Júri de Creditação documentação suplementar, os prazos a considerar só se reiniciam após a entrega da documentação requerida.
4 — Após a decisão do Júri de Creditação o estudante é informado num prazo máximo de 5 dias úteis, devendo ser registado o momento em que tomou conhecimento da creditação atribuída.
5 — Independentemente das situações descritas nos números anteriores, o processo de creditação deve estar concluído até trinta dias úteis, após o início das aulas podendo, justificadamente, ser prorrogado por mais tempo desde que acordado entre o Júri de Creditação e o requerente, havendo lugar a informação fundamentada por parte do júri.

Artigo 11.º

Certificação

1 — A creditação atribuída é indicada nos documentos que atestem o grau, mencionando a base para a creditação de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro e 65/2018 de 16 de agosto.
2 — Nos casos em que seja atribuída creditação por via do reconhecimento da experiência profissional, devem os documentos emitidos que atestem o grau mencionar que o estudante foi «dispensado da frequência e avaliação da unidade curricular ao abrigo do disposto na alínea *g*) ou *h*) do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto».

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 12.º

Registo e arquivo de documentação processual

Todos os documentos produzidos, despachos e decisões, incluindo os pareceres, relatórios de fundamentação, eventuais relatórios de entrevistas ou cópias de provas e cópias de atas, são anexados ao processo do estudante requerente independentemente do resultado final.

Artigo 13.º

Dúvidas e casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento aplicam-se subsidiariamente:

a) O Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações impostas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, o Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho, o Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro e a Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro;
b) Os esclarecimentos e resoluções do Conselho Técnico-Científico;
c) Os esclarecimentos e resoluções do Diretor do ISLA-Santarém.

Artigo 14.º

Alterações

1 — O presente regulamento pode ser alterado mediante parecer do Conselho Técnico-Científico e aprovação do Diretor do ISLA-Santarém.
2 — Este regulamento, com as alterações inscritas no lugar próprio, é objeto de nova publicação.

Artigo 15.º

Revogação

É revogado o regulamento de Creditação do ISLA — Santarém n.º 261/2017, de 18 de maio.

Artigo 16.º

Entrada em vigor e publicação

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.
2 — O regulamento será publicitado no sítio da internet do ISLA-Santarém.

312136954

PROVÍNCIA PORTUGUESA DAS FRANCISCANAS MISSIONÁRIAS DE NOSSA SENHORA

Regulamento n.º 267/2019

Preâmbulo

Considerando o Estatuto do Estudante Internacional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014 de 10 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 113/2014 de 16 de julho, e 62/2018 de 6 de agosto, é aprovado o presente regulamento que pretende regular para a Escola Superior de Saúde de Santa Maria, adiante designada por ESSSM, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 14.º do referido diploma legal, as condições aplicáveis aos detentores daquele estatuto.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define o estatuto do Estudante Internacional da ESSSM, especificando os direitos e deveres dos estudantes abrangidos por este estatuto, bem como as condições de acesso e ingresso neste estabelecimento de ensino superior, emolumentos e propinas devidas pelos mesmos.

Artigo 2.º

Estudante Internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de não nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade, a saber:

I. O cônjuge de um cidadão da União;

II. O parceiro com quem um cidadão da União vive em união de facto, constituída nos termos da lei, ou com quem o cidadão da União mantém uma relação permanente devidamente certificada, pela entidade competente do Estado membro onde reside;

III. O descendente direto com menos de 21 anos de idade ou que esteja a cargo de um cidadão da União, assim como o do cônjuge ou do parceiro na aceção da subalínea anterior;

IV. O ascendente direto que esteja a cargo de um cidadão da União, assim como o do cônjuge ou do parceiro na aceção da subalínea *ii*);

c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

f) Os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

3 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *c*), do n.º 2.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estudantes que ingressem na ESSSM ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreveram inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

5 — Excetuam-se do disposto no n.º 4 os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia. Nesse caso, a cessação da aplicação do estatuto internacional produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

6 — O ingresso na ESSSM por aqueles que se encontrem abrangidos pelas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2 é realizado nos mesmos termos que os estudantes com nacionalidade portuguesa.

Artigo 3.º

Condições de Acesso

Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos da ESSSM os estudantes internacionais que, além de preencherem o requisito previsto no artigo 2.º, n.º 1, sejam:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

Artigo 4.º

Condições de Ingresso

1 — As condições de ingresso definidas no presente regulamento incluem, designada e obrigatoriamente:

a) A verificação da qualificação académica específica para ingresso no ciclo de estudos;

b) A verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino é ministrado;

c) A verificação da satisfação dos pré-requisitos que tenham sido fixados para o curso no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

d) A verificação da satisfação dos requisitos especiais objeto de avaliação nos cursos abrangidos por concurso local.

2 — A verificação das qualificações e conhecimentos a que se referem as alíneas *a*) eb) do número anterior é efetuada por prova documental ou exame escrito, eventualmente complementados por exames orais.

Artigo 5.º

Qualificação Académica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas de ingresso portuguesas, sendo o seu nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos em causa.

2 — Quando o candidato é titular de curso de ensino secundário português ou equivalente a verificação da qualificação para ingresso no ciclo de estudos a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior faz-se com base nas classificações das provas de ingresso portuguesas fixadas para o ciclo de estudos em causa, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso, de acordo com a ponderação constante do n.º 2 do artigo 7.º

3 — As provas de ingresso e respetiva ponderação relativas aos candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiros que tenham realizado exames — Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) — ou outros que confiram idêntica habilitação — são divulgadas por despacho do presidente do Conselho de Direção da ESSSM.

4 — No caso de candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiro que não se enquadrem nas situações previstas nos números anteriores a verificação da qualificação académica faz-se com base em prova documental:

a) Do aproveitamento em provas de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos, incluindo respetivas classificações finais e escala de classificação e/ou;

b) Do aproveitamento em nível de ensino que proporcione a aquisição de conhecimentos em matérias de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso para o ciclo de estudos, incluindo respetivas classificações finais e escala de classificação.

5 — Em todas as outras situações, o candidato pode realizar as provas de ingresso portuguesas como aluno autoproposto ou realizar na ESSSM provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas para o curso a que se candidata, sendo as classificações obtidas nas referidas provas utilizadas de acordo com a ponderação constante do n.º 2 do artigo 7.º

6 — As provas de ingresso portuguesas referidas no número anterior são realizadas em Portugal ou numa escola portuguesa no estrangeiro, devendo o candidato inscrever-se nas mesmas condições e nos prazos legalmente previstos e divulgados pela Direção-Geral do Ensino Superior.

7 — O processo de realização na ESSSM das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas, referidas no n.º 4, é definido por despacho do presidente do Conselho de Direção da ESSSM, ouvido o Conselho Técnico Científico, devendo a respetiva calendarização e condições de realização ser devidamente publicitadas nos termos do n.º 4 do artigo 8.º

8 — A verificação dos requisitos especiais previstos na alínea *d*) do artigo 4.º é realizada nos termos a definir anualmente pelo presidente do Conselho de Direção da ESSSM.

Artigo 6.º

Conhecimento da Língua

1 — Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do presente regulamento, a frequência de qualquer um dos ciclos de estudo de licenciatura da ESSSM exige um domínio independente da língua em que o curso é ministrado (nível B2), de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECR).

2 — Os estudantes internacionais que não possuam o nível B2 podem candidatar-se desde que frequentem uma formação na língua em que o curso é ministrado, que lhes permita atingir o referido nível.

3 — Estão excecionados das disposições anteriores os estudantes que tenham frequentado o ensino secundário na língua em que é ministrado o curso a que se candidatam.

4 — A frequência do curso previsto no n.º 2 implica o pagamento das respetivas taxas e emolumentos.

Artigo 7.º

Critérios de seleção e seriação

1 — A ordenação dos candidatos é feita pela coordenação do curso, por ordem decrescente da classificação final expressa numa escala numérica inteira de zero (0) a vinte (20), devendo ser convertida para a referida escala as classificações expressas noutra escala.

2 — A classificação final dos candidatos corresponde à melhor média aritmética das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas ou equivalentes realizadas na ESSSM.

3 — A classificação final dos candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiros que sejam titulares de um diploma de ensino médio — ENEM — ou outros diplomas que confiram idêntica habilitação resulta das classificações, ponderações e tabelas de conversão divulgadas pelo despacho do presidente do Conselho de Direção da ESSSM referido no n.º 3, do artigo 5.º

4 — A classificação final dos candidatos oriundos de ensino estrangeiro referidos no n.º 4, do artigo 5.º, corresponde à melhor média aritmética das classificações das provas previstas na alínea *a*), do n.º 4, do artigo 5.º e/ou classificação final obtida no nível de ensino a que se refere a alínea *b*), do n.º 4, do artigo 5.º

Artigo 8.º

Vagas e Prazos

1 — O número de vagas para admissão de estudantes internacionais é fixado anualmente pelo presidente do Conselho de Direção da ESSSM, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada diretamente na ESSSM.

3 — Os calendários, o número de vagas e demais informações relevantes são divulgados na página da Internet da ESSSM (www.santamariasaude.pt).

4 — O presidente do Conselho de Direção da ESSSM define, anualmente, o calendário de realização das provas equivalentes às provas de ingresso portuguesas referidas no n.º 4, do artigo 5.º, o qual deve ser compatível com os prazos do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

Artigo 9.º

Candidatura

1 — A candidatura à matrícula e inscrição é apresentada em plataforma online disponibilizada na página de Internet da ESSSM (www.santamariasaude.pt), através do preenchimento de formulário de candidatura.

2 — Os estudantes internacionais que pretendam candidatar-se devem fazer acompanhar o formulário de candidatura dos seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identificação civil válido emitido pelas autoridades do país de origem (submissão facultativa, devendo o mesmo ser apresentado no ato da matrícula para validação dos dados fornecidos);

b) Diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;

c) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

d) No caso previsto na alínea anterior deve ser apresentada declaração emitida pelos serviços competentes do país onde foi concluído o programa de ensino atestando que a habilitação em causa é suficiente para ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

e) Cópia autenticada dos documentos comprovativos das classificações obtidas:

i) Nas provas de ingresso portuguesas, para os titulares de ensino secundário português ou equivalente e para os estudantes internacionais autopropostos;

ii) No exame nacional de acesso ao ensino superior, para os candidatos titulares de um diploma de ensino médio — ENEM — ou outros diplomas que confiram idêntica habilitação, conforme despacho do presidente do Conselho de Direção da ESSSM referido no n.º 3, do artigo 5.º;

iii) Nas situações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 4 do artigo 5.º;

f) Diploma ou certificado comprovativo do nível de conhecimento da língua em que é ministrado o curso, nos termos do artigo 6.º;

g) Procuração, quando a candidatura seja apresentada por procurador.

3 — Os estudantes internacionais devem declarar, sob compromisso de honra, em campo próprio do formulário de candidatura, que:

a) Não têm nacionalidade portuguesa, nem estão abrangidos por nenhuma das condições elencadas nas alíneas do n.º 2, do artigo 2.º ou, nos casos previstos no artigo 19.º, que optam pelo estatuto de estudante internacional, nos termos previstos na alínea *a*) do referido artigo;

b) Assumem o compromisso por escrito de informar a ESSSM, no prazo máximo de dez (10) dias úteis, sobre a ocorrência de qualquer circunstância que, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 113/2014 de 16 de julho, e 62/2018 de 6 de agosto, implique a cessação da aplicação do estatuto do estudante internacional;

c) Não possuem comprovadamente diploma ou certificado de nível B2 de conhecimento da língua em que o curso é ministrado, se comprometem a frequentar curso até atingir o nível;

d) Possuem os pré-requisitos exigidos pelo ciclo de estudos a que se se candidatam, quando aplicável, sendo a sua comprovação feita até ao momento da inscrição às unidades curriculares ou em momento anterior, quando possível.

4 — Os estudantes internacionais que requeiram a matrícula e inscrição num curso objeto de concurso local devem satisfazer os requisitos especiais objeto de avaliação no concurso, devendo os serviços juntar à candidatura informação sobre se os mesmos estão satisfeitos.

5 — Na impossibilidade manifesta de apresentação dos documentos comprovativos, os estudantes internacionais podem declarar que reúnem o requisito previsto na alínea *d*), do n.º 2 e as classificações previstas nas subalíneas *i*) e *ii*) da alínea *e*), do n.º 2, devendo apresentar os respetivos documentos comprovativos até ao momento da inscrição às unidades curriculares ou em momento anterior, quando possível.

6 — Os originais dos documentos referidos nas alíneas *c*), *d*) e subalíneas *ii*) e *iii*), da alínea *e*), do n.º 2, do presente artigo, quando emitidos em países estrangeiros, devem ser apresentados até ao momento da inscrição às unidades curriculares ou em momento anterior, quando possível.

7 — Pode ser exigido que os documentos referidos no número anterior sejam acompanhados da tradução correspondente, certificada, nos termos legais, sempre que não forem emitidos em português, espanhol, francês ou inglês.

8 — Nos casos em que os documentos previstos no n.º 6 sejam emitidos em país estrangeiro, pode ser exigido que os mesmos sejam apresentados com a aposição da apostila da Convenção de Haia pela autoridade competente do Estado de onde é originário o documento.

Artigo 10.º

Apreciação das Candidaturas

A apreciação das candidaturas compete ao Conselho Técnico Científico.

Artigo 11.º

Indeferimento

1 — São indeferidos os requerimentos que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Não sejam acompanhados da documentação obrigatória necessária à completa instrução do processo;

b) Não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 113/2014 de 16 de julho, e 62/2018 de 6 de agosto e no presente regulamento.

2 — A decisão de indeferimento é sempre fundamentada.

Artigo 12.º

Resultado Final

1 — Os resultados finais são tornados públicos através de lista divulgada na página de Internet da ESSSM (www.santamariasaude.pt).

2 — A menção de indeferimento da candidatura ou de não colocação por falta de vaga carece de ser acompanhada de referência à respetiva fundamentação.

3 — Do resultado final podem os estudantes internacionais reclamar para o Conselho Técnico Científico, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 13.º

Exclusão

1 — São excluídos do processo, em qualquer momento do mesmo, os estudantes internacionais que prestem falsas declarações ou que comprovadamente apresentem documentos fraudulentos.

2 — Compete ao Presidente do Conselho de Direção da ESSSM, ouvido o Conselho Técnico-Científico, a decisão relativa à exclusão do processo, a qual deve ser fundamentada e sujeita a audiência prévia do interessado.

Artigo 14.º

Matrícula e Inscrição

1 — Os estudantes internacionais colocados devem proceder à matrícula e inscrição no prazo fixado.

2 — Após a matrícula e inscrição, a ESSSM emite documento comprovativo destinado à obtenção da documentação legal referente à entrada e permanência do estudante internacional em Portugal.

3 — Se o conteúdo dos documentos referidos no n.º 7.º do artigo 9.º diferir dos documentos submetidos na candidatura, a ESSSM reserva-se o direito de reapreciar a candidatura correspondente e de a excluir, nos termos do artigo anterior, se o candidato não reunir os requisitos de aplicação do estatuto do estudante internacional.

4 — A não apresentação dos originais dos documentos, a não comprovação dos factos declarados na candidatura, dos pré-requisitos e a não satisfação dos requisitos especiais objeto de avaliação no concurso local implicam a anulação da matrícula e inscrição.

5 — Caso não haja lugar à matrícula no prazo fixado é chamado o estudante internacional seguinte da lista ordenada resultante da aplicação dos critérios de seriação, até à efetiva ocupação da vaga ou ao esgotamento dos candidatos ao curso em causa.

Artigo 15.º

Propina

Aos estudantes abrangidos pelo estatuto de estudante internacional previsto no presente regulamento são aplicáveis as propinas e emolumentos previstos na tabela de emolumentos anual da ESSSM.

Artigo 16.º

Regime aplicável

Salvaguardadas as regras específicas do regime do estatuto do estudante internacional, os estudantes que ingressem na ESSSM ficam sujeitos às mesmas regras aplicáveis aos demais estudantes da Escola.

Artigo 17.º

Creditação

Os estudantes internacionais colocados podem requerer a creditação da formação e ou experiência profissional nos termos da lei e das normas legais vigentes na ESSSM.

Artigo 18.º

Prémios

Os estudantes internacionais são abrangidos pelos regimes de prémios escolares atribuídos pela ESSSM, desde que preencham os respetivos requisitos de elegibilidade.

Artigo 19.º

Estudante com várias nacionalidades

O estudante internacional que tenha duas ou mais nacionalidades estrangeiras e uma delas corresponda à nacionalidade de um Estado membro da União Europeia no qual não tenha residência habitual pode, no momento da candidatura, optar pelo estatuto que prefere:

a) Caso opte pelo estatuto de estudante internacional, que lhe permite candidatar-se a este concurso especial, tem de mantê-lo até ao final do ciclo de estudos a que se candidatou;

b) Caso opte pelo estatuto de estudante nacional não pode candidatar-se a este concurso especial.

Artigo 20.º

Reingresso, mudança de par instituição/ curso

Aos estudantes internacionais admitidos através dos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso a que se refere o Regulamento dos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso no Ensino Superior, aplica-se o disposto no presente Regulamento e no diploma que regula o estatuto do estudante internacional.

Artigo 21.º

Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente do Conselho de Direção.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor aquando da sua publicação no *Diário da República.*

12 de março de 2019. — O Presidente do Conselho de Direção da ESSSM, *José Manuel Silva*.

312137156

PARTE J1

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 5058/2019

Alteração de júri de procedimentos concursais para recrutamento de cargos dirigentes

Considerando a impossibilidade de um dos elementos poder integrar a composição do júri dos procedimentos concursais de recrutamento para seleção de dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de Diretor da Unidade de Avaliação Científica da Direção de Avaliação de Medicamentos, aberto através do aviso n.º 17770/2018, e para dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de Diretor da Direção de Avaliação de Medicamentos, aberto através do aviso n.º 17771/2018, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 231, de 30 de novembro de 2018, torna-se pública a atual constituição do júri: Prof.ª Doutora Maria Sofia Oliveira Martins, Vogal do Conselho Diretivo do INFARMED, I. P., que preside, e as vogais Dr.ª Paula Caires da Luz, Diretora de Gestão de Recursos Humanos, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge; Prof.ª Dr.ª Carla Maria Teixeira Barros Branco Ló, Professora Auxiliar da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa. O atual júri dá continuidade às operações relativas à tramitação do procedimento concursal.

22 de fevereiro de 2019. — A Diretora dos Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, *Cláudia Belo Ferreira*.

312094412

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro

Aviso n.º 5059/2019

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na redação atual, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Administração, da Direção Regional

de Agricultura e Pescas do Centro, sita na Rua Amato Lusitano, Lote 3, 6000-150 Castelo Branco, com as atribuições e competências constantes da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 2.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do Júri e dos métodos de seleção, será publicitada durante 10 dias úteis na Bolsa de Emprego Público (BEP), após a data da publicação do presente aviso, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da referida Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, na redação atual.

7 de fevereiro de 2019. — O Diretor Regional, *Fernando Carlos Alves Martins*.

312116388

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 5060/2019

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Programação Cultural e Ligação à Sociedade do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — Nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida no artigo 17.º do anexo ao Despacho n.º 10413/2017, de 29 de novembro, publicado no *Diário da República* em 29 de novembro de 2017, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 26.º e no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9.º no Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa Republicados no Anexo III do Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 01 de março, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura na área das Relações Internacionais ou Ciências da Comunicação.

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência e conhecimentos na área de dinamização de atividades culturais em contexto do ensino superior;

Experiência e conhecimentos no domínio da gestão de espaços e equipamentos culturais;

Experiência na organização de atos solenes e de cerimónias académicas;

c) Competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício da função designadamente:

Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas;

Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico;

Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados;

Capacidade de adaptação e melhoria contínua.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae,* ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por *e-mail,* com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 10:00h às 17:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae,* considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, por *e-mail* com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 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.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Luís Manuel dos Anjos Ferreira, Vice-Reitor da Universidade de Lisboa;
1.º vogal efetivo — Isabel Maria de Castro Pereira França Henriques, Diretora do Departamento de Relações Externas e Internacionais dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa;
2.º vogal efetivo — Denise Matos Moura, Coordenadora da Divisão de Relações Externas da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;
1.º vogal suplente — João Fernando Pires Mendes Jacinto, Diretor Executivo dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa
2.º vogal suplente — Miguel Gonçalves, Chefe de Divisão do Gabinete de Comunicação, Imagem e Cultura da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

25 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Cruz Serra.*

312101831

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 5061/2019

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por despacho do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara, de 28 de janeiro de 2019, exarado no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi autorizada a abertura de procedimentos concursais tendentes ao recrutamento para provimento, em regime de comissão de serviço, dos seguintes cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º e 3.º graus, da Câmara Municipal de Sintra, nos exatos termos e condições melhor definidos em avisos a publicitar na Bolsa de Emprego Público, no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República:*

Diretor do Departamento de Obras Municipais e Intervenção no Espaço Público;
Diretor do Departamento de Solidariedade e Inovação Social;
Chefe da Divisão de Intervenção no Espaço Público 1;
Chefe da Divisão de Intervenção no Espaço Público 2;
Chefe da Divisão de Gestão e Licenciamento 2;
Chefe da Divisão de Habitação e Serviços Comunitários;
Coordenador do Núcleo de Fiscalização de Obras no Subsolo;
Coordenador do Núcleo de Gestão e Manutenção da Frota.

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.
Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 5-AID/2018, de 4 de outubro.

7 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

312122154

Aviso (extrato) n.º 5062/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho da Exmª. Senhora Vereadora, com competências delegadas em matéria de Recursos Humanos, Drª Ana Isabel Neves Duarte, de 28/02/2019, foi declarada a extinção dos procedimentos concursais tendentes ao provimento, em regime de comissão de serviço, dos cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º graus, abaixo indicados, a que se refere o aviso (extrato) n.º 7157/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 101, de 25 de maio de 2018, no jornal *Diário de Notícias*, de 28/05/2018, e as ofertas de emprego n.os OE201805/1376 e OE201805/1380, publicitadas na Bolsa de Emprego Público, em 29/05/2018, com fundamento na impossibilidade superveniente da finalidade a que os mesmos se destinavam, ao abrigo do preceituado no artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo, atenta a reorganização das unidades orgânicas em causa, decorrente da alteração às estruturas nuclear e flexível da Câmara Municipal de Sintra, a que se reporta a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, o que torna, pois, impossível o provimento dos referidos cargos dirigentes, e tudo com efeitos a 01 de janeiro de 2019, data da entrada em vigor da referida alteração da estrutura dos Serviços Municipais:

Chefe da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia;
Coordenador do Núcleo de Educação e Sensibilização Ambiental.

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo artigo 7.º da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e adaptada à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho do Exmº. Senhor Presidente da Câmara, de 28 de janeiro de 2019, exarado no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi autorizada a abertura de procedimento concursal tendente ao recrutamento para provimento, em regime de comissão de serviço, do seguinte cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Câmara Municipal de Sintra, nos termos das atribuições agora cometidas à respetiva unidade orgânica, e nos exatos termos e condições melhor definidos em aviso a publicitar na Bolsa de Emprego Público, no 2.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República,* e no âmbito do qual, por submissão ao *princípio do aproveitamento dos atos* praticados, serão consideradas as candidaturas formalizadas no âmbito do respetivo procedimento concursal anterior, agora extinto, salvo se, até ao termo do prazo de abertura do procedimento concursal a encetar, os respetivos interessados vierem, expressamente, manifestar intenção em contrário:

Chefe da Divisão de Sustentabilidade Ambiental e Energia.

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.
Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 5-AID/2018, de 4 de outubro.

7 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

312121563

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 5063/2019

Procedimento Concursal para Provimento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau

Para os devidos efeitos e, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e atendendo à deliberação da Assembleia Municipal, de 2 de maio de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião de 20 de março de 2018, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão Administrativa.
A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção, da composição do júri e outras informações de interesse para a apresentação de candidatura ao referido procedimento constará da publicação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

8 de março de 2019. — A Vereadora, *Cláudia Horta Ferreira*.

312126991

II SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750