



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 22 de março de 2019

Número 58

## ÍNDICE

### PARTE B

#### Assembleia da República

Direção Administrativa e Financeira:

**Despacho (extrato) n.º 3173/2019:**

Delegação e subdelegação de competência no Chefe da Divisão de Apoio ao Plenário (DAPLEN), no Chefe da Divisão de Apoio às Comissões (DAC) e na Chefe da Divisão de Redação (DR) ..... 8996

### PARTE C

#### Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Despacho (extrato) n.º 3174/2019:**

Renovação da comissão de serviço de titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ..... 8996

#### Finanças e Administração Interna

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna:

**Portaria n.º 215/2019:**

Autorização à Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna para assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de coletes de proteção balística para a Polícia de Segurança Pública para o ano de 2019 ..... 8996

**Portaria n.º 216/2019:**

Autorização à Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna para assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de armamento da marca *Heckler & Koch* com destino à Guarda Nacional Republicana e Polícia de Segurança Pública, para o ano de 2019. .... 8997

#### Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

**Despacho n.º 3175/2019:**

Nomeação do Licenciado José Manuel Matias de Freitas para cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Planeamento e Programação, na sequência do procedimento concursal ..... 8997

**Despacho n.º 3176/2019:**

Nomeação do Licenciado João Paulo Simões Madeira para cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Indústria, Logística e Investigação e Desenvolvimento, na sequência do procedimento concursal. .... 8998

**Despacho n.º 3177/2019:**

Nomeação da licenciada Ana Maria Rosa Pereira Relha para cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Património e Turismo Militar, na sequência do procedimento concursal ..... 8999

**Louvor n.º 126/2019:**

Louvo a Sargento-Ajudante SAS, NIP 111362-D, Helena Sofia Ferreira da Silva. .... 8999

**Louvor n.º 127/2019:**

Louvo o Primeiro-Marinheiro FZ NII 9808005, António Pedro da Mota Fernandes. .... 8999

**Louvor n.º 128/2019:**

Louvo o Primeiro-Sargento E 904188, Pedro Manuel Pinto de Sá Carvalho. .... 9000

**Administração Interna**

Polícia de Segurança Pública:

**Aviso n.º 5064/2019:**

Notificação da acusação ao agente da PSP, M/148259, Nelson Adriano Vieira Lopes. .... 9000

**Justiça**

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

**Aviso n.º 5065/2019:**

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 184/P-TSDT-F/2018. .... 9000

Polícia Judiciária:

**Despacho (extrato) n.º 3178/2019:**

Licença sem remuneração, com efeitos a 27.06.2018. .... 9000

**Adjunto e Economia**

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

**Despacho n.º 3179/2019:**

Atribuição da utilidade turística definitiva ao Corpo Santo Hotel, com a categoria de 5 estrelas, sito em Lisboa, de que é requerente a sociedade GREATCREATION, S. A. Processo n.º 15.40.1/14268. .... 9000

**Adjunto e Economia, Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.:

**Despacho (extrato) n.º 3180/2019:**

Cessação de funções no cargo de coordenador do Gabinete de Assessoria da ANQEP, I. P. ... 9001

**Despacho (extrato) n.º 3181/2019:**

Cessação de funções no cargo de Diretora do Departamento de Administração Geral da ANQEP, I. P. .... 9001

**Educação**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 5066/2019:**

Homologação da lista de ordenação do candidato relativa ao procedimentos concursal de regularização no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública de 1 posto para assistente operacional. .... 9001

**Aviso n.º 5067/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 16 postos de trabalho no Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, restrito a candidatas abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP). .... 9001

**Despacho n.º 3182/2019:**

Nomeação para o cargo de Subdirectora do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria Professora Carla Elisa Dinis Corvelo Correia Domingues Serra. .... 9001

**Despacho n.º 3183/2019:**

Nomeação para o cargo de adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria — Professora Maria Leonilda Antunes Alves Torres . . . . . 9001

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

Gabinete do Secretário de Estado do Emprego:

**Despacho n.º 3184/2019:**

Define a comparticipação financeira do IEFP, I. P., e respetiva fórmula de cálculo, tendo por base um modelo de declaração de custos elegíveis segundo a modalidade de custos unitários . . . . . 9002

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Deliberação (extrato) n.º 331/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Lisboa, de Sandra Cruz Leitão . . . . . 9004

**Deliberação (extrato) n.º 332/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe da Equipa de Património e Obras, do Núcleo Administrativo e Financeiro, do Centro Distrital da Guarda, de Ana Maria Justa Forte Rocha Lourenço . . . . . 9004

**Deliberação (extrato) n.º 333/2019:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, Doença e Parentalidade, do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital da Guarda, Joana Isabel de Albuquerque Martins Anastácio Águas . . . . . 9004

**Despacho n.º 3185/2019:**

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente no coordenador do Serviço Local de Rio Maior João Manuel Silva Guerra . . . . . 9004

**Despacho n.º 3186/2019:**

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Gestão do Cliente na coordenadora do Serviço Local de Abrantes, Elsa Maria Rosa Matos Sirgado . . . . . 9005

**Despacho n.º 3187/2019:**

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Gestão do Cliente na coordenadora do Serviço Local de Coruche, Maria Avelina Malhado Martelo . . . . . 9005

**Despacho n.º 3188/2019:**

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo da Gestão do Cliente no coordenador do Serviço Local de Torres Novas/Alcanena, José Ilídio Antunes Amora . . . . . 9005

**Saúde**

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

**Aviso (extrato) n.º 5068/2019:**

Celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 5 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 Sintra . . . . . 9005

**Despacho (extrato) n.º 3189/2019:**

Autorizada a consolidação da mobilidade, na categoria, à TSS — Área Nutrição Dirce Filomena Lopes Rodrigo da Silveira, do ACSS/INA, para ARSLVT, I. P./DSP . . . . . 9006

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar:

**Deliberação n.º 334/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, do licenciado Ricardo da Silva Pinto, no cargo de coordenador do Departamento de Recursos Humanos, Jurídico e Proteção de Dados . . . . . 9006

**Planeamento**

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

**Aviso n.º 5069/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do Programa Operacional Centro . . . . . 9007

**Aviso n.º 5070/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do Compete . . . . . 9008

**Aviso n.º 5071/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do Programa Operacional Alentejo . . . . . 9008

**Aviso n.º 5072/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do Programa Operacional Mar . . . . . 9009

**Aviso n.º 5073/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do Programa Operacional Algarve . . . . . 9009

**Aviso n.º 5074/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do Programa Operacional Desenvolvimento Rural . . . . . 9009

**Aviso n.º 5075/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do POISE . . . . . 9010

**Declaração de Retificação n.º 270/2019:**

Declaração de retificação referente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de procedimento concursal de regularização dos trabalhadores do Programa Operacional Regional Lisboa . . . . . 9011

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

**Despacho n.º 3190/2019:**

Designação como coordenador do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa, licenciado Nuno Ventura Santos Bento . . . . . 9011

**Infraestruturas e Habitação**

Gabinete da Secretária de Estado da Habitação:

**Despacho n.º 3191/2019:**

Designa Ana Isabel da Luz Caetano para exercer as funções de Adjunta no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9012

**Despacho n.º 3192/2019:**

Designa Maria Antónia Barbosa de Araújo para exercer as funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9012

**Despacho n.º 3193/2019:**

Designa Maria Margarida Nogueira Ferreira para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9012

**Despacho n.º 3194/2019:**

Designa João Luís Mendes Pedro para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9013

**Despacho n.º 3195/2019:**

Designa Patrícia Carla dos Santos Alcobia para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9013

**Despacho n.º 3196/2019:**

Designa João António Costa Branco de Oliveira Pedro para exercer as funções de Técnico Especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9013

**Despacho n.º 3197/2019:**

Designa António Fernando Pereira Diniz para exercer as funções de motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9013

**Despacho n.º 3198/2019:**

Designa José Luís Fernandes da Cunha para exercer as funções de Adjunto no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9014

**Despacho n.º 3199/2019:**

Designa António Manuel Martins Viana Gil Leitão, como técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9014

**Despacho n.º 3200/2019:**

Designa Ana Maria Almeida de Magalhães para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9014

**Despacho n.º 3201/2019:**

Designa Pedro Miguel Mendanha de Cruzinha Soares para exercer as funções de técnico especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação . . . . . 9015

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

**Aviso n.º 5076/2019:**

Fixa os índices ponderados de custos de mão-de-obra, materiais e equipamentos de apoio referentes aos meses de julho, agosto e setembro de 2018, para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro . . . 9015

**Aviso n.º 5077/2019:**

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior . . . 9017

## **Ambiente e Transição Energética e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural**

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

**Despacho (extrato) n.º 3202/2019:**

Classifica como arvoredo de interesse público um exemplar isolado da espécie *Afrocarpus falcatus* (Thunb) C. N. Page, situado no terraço do Palácio do Freixo, freguesia de Campanhã, do concelho do Porto. . . . . 9017

## **Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar**

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve:

**Despacho n.º 3203/2019:**

Mobilidade na categoria/carreira da assistente técnica Maria Teresa da Silva Correia. . . . . 9018

## **Supremo Tribunal de Justiça**

**Despacho n.º 3204/2019:**

Renovação da Comissão de Serviço do Secretário de Justiça João Carlos Filipe de Campos no exercício de funções de Secretário de Tribunal Superior da Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça. . . . . 9019

## **Conselho Superior da Magistratura**

**Despacho (extrato) n.º 3205/2019:**

Cessação da nomeação como Adjunta do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do CSM — Dr.ª Eugénia Maria Balreira Guerra. . . . . 9019

## **Autoridade da Mobilidade e dos Transportes**

**Deliberação n.º 335/2019:**

Revogação da Deliberação n.º 229/2016, publicada no *Diário da República* (DR), 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2016, na última redação dada pela Deliberação n.º 625/2018, publicada em DR, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2018, que procedeu à delegação de competências do Conselho de Administração (CA) da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT) nos seus membros e aprovação de uma nova deliberação de delegação de competências . . . . . 9019

## **Escola Superior de Enfermagem de Lisboa**

**Aviso n.º 5078/2019:**

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 9022

## **Ordem dos Contabilistas Certificados**

**Aviso n.º 5079/2019:**

Notificação de Despacho de Acusação . . . . . 9024

PARTE D

PARTE E

**Universidade do Algarve****Aviso n.º 5080/2019:**

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado . . . . . 9024

**Universidade da Beira Interior****Despacho n.º 3206/2019:**

Alteração do júri do período experimental relativo ao procedimento concursal para o Gabinete da Qualidade . . . . . 9026

**Universidade de Lisboa****Aviso n.º 5081/2019:**

Resultados da prova de conhecimentos e notificação para audiência de interessados dos candidatos excluídos — procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não-docente para a Divisão da Biblioteca e Arquivo da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa . . . . . 9026

**Despacho n.º 3207/2019:**

Mudança e atualização de categoria de docente . . . . . 9027

**Despacho n.º 3208/2019:**

Nomeação, em regime de substituição, para o cargo de Coordenadora do Gabinete Técnico — Edificado e Sustentabilidade da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, da Licenciada Dina Guerreiro Rodrigues . . . . . 9027

**Declaração de Retificação n.º 271/2019:**

Retificação do Edital n.º 103/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro . . . . . 9027

**Universidade do Minho****Aviso n.º 5082/2019:**

Júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações do título de "Mestra em Geografia", requerido por Lilian Gavioli de Jesus . . . . . 9027

**Universidade Nova de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 5083/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com diversos professores . . . . . 9027

**Edital n.º 409/2019:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Engenharia do Ambiente, com ênfase em poluição aquática, ecotoxicologia e risco ambiental em bacias hidrográficas e ecossistemas litorais . . . . . 9028

**Edital n.º 410/2019:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de investigador auxiliar, na área disciplinar de Ciências da Engenharia e Tecnologias, subárea de Nanotecnologia, com ênfase em produção e caracterização de nano estruturas e nanopartículas produzidas por métodos químicos e físicos, e a sua caracterização com destaque para as técnicas de microscopia eletrónica de varrimento e transmissão para aplicação em eletrónica e optoelectrónica . . . . . 9029

**Edital n.º 411/2019:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de 1 posto de trabalho de Investigador Auxiliar, na área disciplinar de Ciências da Engenharia e Tecnologias, subárea de outras ciências da engenharia e tecnologias, com ênfase em aplicação e desenvolvimento de metodologias analíticas para o estudo de vidro, metais e pintura, em áreas emergentes como o património científico, técnico e industrial. . . . . 9030

**Edital n.º 412/2019:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de 1 posto de trabalho de Professor Auxiliar na área disciplinar de Ciências e Engenharia do Ambiente, com ênfase em ecologia, serviços de ecossistemas e gestão de ecossistemas . . . . . 9031

**Edital n.º 413/2019:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de um posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Engenharia Eletrotécnica, subárea de Engenharia Eletrotécnica, Eletrónica e Informática, com ênfase em Robótica Inteligente, Sistemas Industriais Colaborativos, Transformação Digital e Redes Colaborativas de Sensores . . . . . 9033

**Edital n.º 414/2019:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de 1 posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Ciências e Engenharia do Ambiente, com ênfase em ecologia, serviços de ecossistemas e gestão de ecossistemas. . . . . 9034

**Edital n.º 415/2019:**

Abertura de concurso documental para recrutamento de 1 posto de trabalho de professor auxiliar na área disciplinar de Química, com ênfase em Catálise, Síntese e Catalisadores Inorgânicos e Organometálicos. . . . . 9036

**Despacho n.º 3209/2019:**

Reconhecimento de habilitações estrangeiras ao grau de mestre — IHMT . . . . . 9037

**Universidade do Porto****Despacho n.º 3210/2019:**

Alteração da Estrutura Curricular do 2.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre em Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território, o qual, mediante a concordância da A3ES, passa a ser ministrado conjuntamente pela Faculdade de Letras e pela Faculdade de Ciências. . . . . 9037

**Despacho (extrato) n.º 3211/2019:**

Procedimento Concursal de Seleção Internacional para a contratação de 1 Investigador/a Doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho . . . . . 9039

**Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra****Aviso n.º 5084/2019:**

Cessação da comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão, da Divisão de Compras e Logística dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra. . . . . 9040

**Declaração de Retificação n.º 272/2019:**

Declaração de retificação do Aviso n.º 3254/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro. . . . . 9040

**Instituto Politécnico de Bragança****Aviso (extrato) n.º 5085/2019:**

Lista unitária de classificação final da candidata aprovada em mérito absoluto de concurso documental, aberto pelo Aviso n.º 209/2019, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 3 de 4 de janeiro. . . . . 9040

**Instituto Politécnico de Leiria****Despacho n.º 3212/2019:**

Delegação de competências do coordenador de ciclo de estudos de licenciatura em Teatro da ESAD.CR . . . . . 9040

**Instituto Politécnico de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 5086/2019:**

Conclusão com sucesso do período experimental de Fernando Paulo Marques de Carvalho — ISCAL. . . . . 9040

**Aviso n.º 5087/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, para a área de Gestão Académica para as Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa . . . . . 9040

**Despacho (extrato) n.º 3213/2019:**

Rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com César Abel Rodrigues Gonçalves, ISCAL. . . . . 9043

**Despacho (extrato) n.º 3214/2019:**

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo Luís Miguel da Piedade Rodrigues, ISCAL. . . . . 9043

**Despacho (extrato) n.º 3215/2019:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental Filipe Fernandes Inteiro. . . . . 9043

<b>Despacho (extrato) n.º 3216/2019:</b>	
Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da monitora Jearina Isabelle Imanse, ISCAL . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3217/2019:</b>	
Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo Hélio Miguel Gomes Marques, ISCAL . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3218/2019:</b>	
Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas com André Dias . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3219/2019:</b>	
Autorizados contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com assistentes convidados . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3220/2019:</b>	
Autorizada renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3221/2019:</b>	
Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de Professores Adjuntos Convidados . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3222/2019:</b>	
Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de assistente convidado . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3223/2019:</b>	
Contrato de trabalho em funções públicas com Rui Alexandre Henriques Gonçalves . . . . .	9043
<b>Despacho (extrato) n.º 3224/2019:</b>	
Contrato de trabalho em funções públicas com Bárbara Tatiana Folgado Martins . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3225/2019:</b>	
Prorrogação do contrato de trabalho em funções públicas com João Avelino Soares Barros . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3226/2019:</b>	
Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3227/2019:</b>	
Autorizada rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3228/2019:</b>	
Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3229/2019:</b>	
Autorizado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3230/2019:</b>	
Autorizados contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3231/2019:</b>	
Contrato de trabalho em funções com a categoria de professores adjuntos convidados . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3232/2019:</b>	
Autorizada a rescisão de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . .	9044
<b>Despacho (extrato) n.º 3233/2019:</b>	
Autorizado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental . . . . .	9044

### Instituto Politécnico do Porto

#### Edital n.º 416/2019:

Abertura de concurso documental para professor adjunto em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com a duração de cinco anos, na área disciplinar de Música — Fagote . . . . .	9045
---	------

### Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 336/2019:

Transição para o horário a tempo parcial . . . . .	9047
--	------

#### Deliberação (extrato) n.º 337/2019:

Exoneração de funções da Dr.ª Maria da Glória Rosa Tareco de Almeida Dias . . . . .	9047
---	------

**Deliberação (extrato) n.º 338/2019:**

Nomeação para assistente graduada sénior de medicina interna — Maria Luísa Pacífico Rebocho. . . . . 9047

**Deliberação (extrato) n.º 339/2019:**

Denúncias de contratos de vários trabalhadores, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20/02 . . . 9047

**Deliberação (extrato) n.º 340/2019:**

Transição para o regime de trabalho 40 horas semanais — Dr. Manuel Virgílio Gonçalves Guerreiro Murta. . . . . 9047

**Deliberação (extrato) n.º 341/2019:**

Acumulação de funções de diversos trabalhadores . . . . . 9047

**Deliberação (extrato) n.º 342/2019:**

Dispensa da prestação do serviço de urgência de vários médicos. . . . . 9048

**Deliberação (extrato) n.º 343/2019:**

Listas de colocações dos internos do internato médico da formação geral. . . . . 9048

**Deliberação (extrato) n.º 344/2019:**

Regresso ao vínculo em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários médicos . . . . . 9048

**Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.****Deliberação n.º 345/2019:**

Redução do horário de trabalho semanal (35) — Dr.ª Iolanda Moreira . . . . . 9048

**Deliberação n.º 346/2019:**

Redução do Horário de Trabalho Semanal (35) — Dr. Mário Moreira . . . . . 9048

**Deliberação n.º 347/2019:**

Redução do horário de trabalho semanal (38) — Dr.ª Maria Isabel Lima . . . . . 9048

**PARTE H****Município de Alandroal****Aviso (extrato) n.º 5088/2019:**

Lista unitária de classificação final — PREVPAP . . . . . 9049

**Aviso n.º 5089/2019:**

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — PREVPAP. . . . . 9049

**Edital (extrato) n.º 417/2019:**

Projeto de Regulamento Municipal «Prémio de Mérito Escolar — Maria Helena Xavier Rodrigues e Manuel Viana Xavier Rodrigues». . . . . 9049

**Município de Albergaria-a-Velha****Aviso (extrato) n.º 5090/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior — licenciatura em Ciências da Educação ou área compatível . . . . . 9050

**Município de Aljustrel****Aviso n.º 5091/2019:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal na categoria de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) . . . . . 9050

**Município de Amares****Aviso n.º 5092/2019:**

Discussão Pública da Alteração Simplificada do Plano Diretor Municipal de Amares — RERAE — SAP Metal. . . . . 9051

**Aviso n.º 5093/2019:**

Suspensão parcial do PDM e estabelecimento de medidas preventivas . . . . . 9051

**Município de Anadia****Aviso n.º 5094/2019:**

Abertura de procedimento concursal por tempo determinado com vista ao preenchimento de cinco postos de trabalho ..... 9052

**Edital n.º 418/2019:**

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Anadia, para o período de 2019 a 2028 ..... 9053

**Município de Ansião****Aviso n.º 5095/2019:**

Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional — Ref. OE201811/0206-Ref. D..... 9054

**Município do Barreiro****Aviso (extrato) n.º 5096/2019:**

Mobilidade interna intercarreiras ..... 9054

**Município de Benavente****Aviso n.º 5097/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional/pedreiro ..... 9054

**Aviso n.º 5098/2019:**

Aditamento ao Aviso n.º 3088/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2019..... 9055

**Município do Bombarral****Aviso n.º 5099/2019:**

Nota curricular e profissional de João Paulo Henriques Mergulhão — Chefe DPHAG..... 9055

**Município de Borba****Aviso n.º 5100/2019:**

Cessação de funções por motivo de aposentação ..... 9056

**Aviso n.º 5101/2019:**

Cessação de funções por motivo de aposentação ..... 9056

**Município de Braga****Edital n.º 419/2019:**

Alteração ao loteamento n.º 37/85, sito no Lugar do Bairro ou Miradouro, União de Freguesias de Ferreiros e Gondizalves — Discussão Pública..... 9056

**Município de Cabeceiras de Basto****Aviso (extrato) n.º 5102/2019:**

Afetação/Reafetação de trabalhadores ..... 9056

**Aviso (extrato) n.º 5103/2019:**

Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados ..... 9056

**Município de Castelo Branco****Declaração de Retificação n.º 273/2019:**

Retificação do aviso n.º 2418/2019, renovação da comissão de serviço..... 9057

**Município de Castelo de Vide****Aviso n.º 5104/2019:**

Operação de Reabilitação Urbana de Póvoa e Meadas ..... 9057

**Aviso n.º 5105/2019:**

Operação de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide ..... 9057

**Município de Celorico de Basto****Aviso n.º 5106/2019:**

Abertura do período de discussão pública relativo à alteração do loteamento de «Trás-dos-Quintais» na Vila de Fermil de Basto ..... 9057

**Município de Coruche****Aviso n.º 5107/2019:**

Abertura de procedimento concursal para a categoria de técnico superior ..... 9057

**Aviso n.º 5108/2019:**

Abertura de procedimentos concursais para a categoria de assistente técnico ..... 9058

**Município de Esposende****Aviso n.º 5109/2019:**

Abertura de procedimentos concursais comuns para preenchimento de dois postos de trabalho (m/f) previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Esposende, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, um na área funcional de aprovisionamento e um na área funcional de direito. .... 9060

**Edital n.º 420/2019:**

Versão final do Regulamento Municipal de Bem-Estar e Saúde Animal ..... 9063

**Edital n.º 421/2019:**

Versão final do Regulamento Municipal de Ruído ..... 9063

**Município de Estremoz****Aviso n.º 5110/2019:**

Abertura do período de discussão pública da proposta de delimitação da Unidade de Execução da Courela da Pedreira ..... 9069

**Município de Faro****Regulamento n.º 268/2019:**

Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística de Faro ..... 9069

**Município de Góis****Aviso (extrato) n.º 5111/2019:**

Projeto de Alteração do Regulamento do Orçamento Participativo de Góis — Consulta pública ..... 9072

**Município de Idanha-a-Nova****Aviso n.º 5112/2019:**

Abertura de procedimentos concursais ..... 9072

**Município de Lagos****Aviso n.º 5113/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de técnico superior (engenharia topográfica) ..... 9075

**Município de Lamego****Aviso n.º 5114/2019:**

Celebração de contrato ..... 9075

**Edital n.º 422/2019:**

Consulta pública — Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Lamego (2019-2028) ..... 9075

**Município de Lisboa****Aviso n.º 5115/2019:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental de Ricardo Nuno Avelar Morgado Moraes ..... 9075

**Município de Loulé****Aviso n.º 5116/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Fiscalização Municipal. . . . . 9076

**Aviso n.º 5117/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Rede Viária, Trânsito e Segurança Rodoviária. . . . . 9076

**Aviso n.º 5118/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Espaço Público, Acessibilidade e Mobilidade no Espaço Urbano. . . . . 9077

**Aviso n.º 5119/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ambiente, de Transportes e Oficinas . . . . . 9077

**Aviso n.º 5120/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais. . . . . 9078

**Aviso n.º 5121/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Desporto . . . 9078

**Aviso n.º 5122/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade Operacional de Apoio à Construção e Manutenção de Vias Municipais . . . . . 9079

**Aviso n.º 5123/2019:**

Designação em cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de Unidade Operacional de Educação Ambiental . . . . . 9079

**Município de Loures****Aviso n.º 5124/2019:**

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho de técnico superior, na área de formação de Arquitetura — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 9081

**Município da Lourinhã****Aviso (extrato) n.º 5125/2019:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Divisão de Serviços Operacionais . . . . . 9081

**Aviso (extrato) n.º 5126/2019:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Divisão de Serviços Operacionais . . . . . 9081

**Município de Mira****Aviso n.º 5127/2019:**

Prorrogação da Alteração ao PP da Zona Industrial de Mira . . . . . 9082

**Município de Odivelas****Aviso n.º 5128/2019:**

Aviso referente à abertura de consulta pública . . . . . 9082

**Aviso n.º 5129/2019:**

Aviso referente a diversos assuntos respeitantes a Recursos Humanos . . . . . 9082

**Município de Oliveira de Azeméis****Aviso (extrato) n.º 5130/2019:**

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Fernando Almiro Jesus Soares . . . . . 9085

**Aviso (extrato) n.º 5131/2019:**

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Carlos Almeida Carvalho . . . 9085

**Município de Ourém****Aviso (extrato) n.º 5132/2019:**

Planta de condicionantes — decorrente da alteração da RAN no contexto do RERAE . . . . . 9085

**Declaração de Retificação n.º 274/2019:**Retificação do Aviso n.º 3448/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 4 de março de 2019 . . . . . 9086**Município de Penela****Aviso n.º 5133/2019:**

Período de discussão pública da 1.ª alteração à 1.ª revisão do PDM de Penela . . . . . 9086

**Município de Salvaterra de Magos****Despacho n.º 3234/2019:**

Alterações à Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Salvaterra de Magos . . . . . 9086

**Município de São Roque do Pico****Aviso n.º 5134/2019:**

Alterações ao Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi . . . . . 9095

**Município de Sátão****Aviso n.º 5135/2019:**

Conclusão com sucesso de períodos experimentais na carreira de Assistentes Operacionais de Aníbal Paulo Frias Pessoa, Amândio Figueiredo Moreira e Henrique de Almeida Marques . . . . . 9095

**Município de Seia****Regulamento n.º 269/2019:**

Publicação do Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas do Município de Seia . . . . . 9096

**Município de Setúbal****Aviso n.º 5136/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de nove postos de trabalho de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) da carreira geral de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final. . . . . 9101

**Aviso n.º 5137/2019:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 9101

**Município de Tomar****Aviso (extrato) n.º 5138/2019:**

Consolidação de mobilidades na categoria . . . . . 9102

**Município de Vagos****Regulamento n.º 270/2019:**

Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários de Vagos . . . . . 9102

**Município de Vila do Porto****Aviso n.º 5139/2019:**

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 9104

**Freguesia de Armação de Pêra****Aviso n.º 5140/2019:**

Mobilidade Interna Intercarreiras . . . . . 9105

**Freguesia do Bom Sucesso****Aviso n.º 5141/2019:**

Homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da carreira e categoria de assistente operacional — área de limpeza e manutenção dos espaços públicos ..... 9105

**União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira****Aviso n.º 5142/2019:**

Projeto de Regulamento «Código de Ética e Conduta» ..... 9105

**Aviso n.º 5143/2019:**

Projeto de Regulamento dos Cemitérios de Leça da Palmeira ..... 9105

**União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela****Despacho n.º 3235/2019:**

Publicação de Novo Modelo Organizacional ..... 9105

**Freguesia de Santo António****Aviso n.º 5144/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho ..... 9114

**Aviso n.º 5145/2019:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção relativo ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) ..... 9114

**Freguesia de São Pedro D'Arcos****Despacho n.º 3236/2019:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras e intercategorias ..... 9114

**Freguesia de Vila Franca de Xira****Aviso n.º 5146/2019:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. .... 9115

**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo****Aviso n.º 5147/2019:**

Abertura de procedimento concursal comum para provimento de um posto de trabalho na área de engenharia civil, especialidade de hidráulica, engenharia sanitária ou engenharia de redes. .... 9117

**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré****Declaração de Retificação n.º 275/2019:**

Retificação do Aviso de abertura n.º 3539/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 45, de 5 de março de 2019 ..... 9119

**Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira****Aviso n.º 5148/2019:**

Abertura de procedimento concursal. .... 9119

**Cultura****Direção Regional de Cultura do Algarve:****Aviso n.º 5149/2019:**

Abertura de procedimento concursal de seleção com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à DAR. .... 9121

**Município de Vila Nova de Foz Côa**

**Aviso n.º 5150/2019:**

Procedimento concursal cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . . 9121

**Freguesia de Benfica**

**Aviso n.º 5151/2019:**

Anulação do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 16263-B/2016, publicado no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2016. . . . . 9121

**Aviso n.º 5152/2019:**

Alteração da constituição do júri do procedimento concursal para dirigente intermédio de 2.º grau, para Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Financeira . . . . . 9122





## PARTE B

### ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

#### Direção Administrativa e Financeira

##### Despacho (extrato) n.º 3173/2019

Por despacho da Diretora de Apoio Parlamentar, Dra. Ana Paula Simões de Abreu Correia Bernardo, de 25 de fevereiro de 2019, foi efetuada a seguinte delegação e subdelegação de competências:

Tendo em consideração o disposto no artigo 42.º da Lei da Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), alterada e republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ainda a coberto do n.º 2 do Despacho n.º 1846/2019, publicado no DR 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2019, do Adjunto do Secretário-Geral da Assembleia da República, José Manuel Saraiva de Lemos Araújo, efetuou a seguinte subdelegação de competências:

1 — Delego e subdelego no Chefe da Divisão de Apoio ao Plenário (DAPLEN), Dr. Vasco Eduardo Gonçalves Cipriano, no Chefe da Divisão de Apoio às Comissões (DAC), Dr. Bruno Alexandre Dias Pinheiro, e na Chefe da Divisão de Redação, Dra. Cacilda Maria Pereira Martins Bastos Nordeste (DR), as seguintes competências:

1.1 — Competências delegadas:

1.1.1 — Justificar e injustificar faltas dos funcionários afetos às respetivas Divisões;

1.1.2 — Autorizar o pessoal afeto às respetivas Divisões a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

1.1.3 — Autorizar os pedidos de férias dos funcionários afetos às respetivas Divisões;

1.1.4 — Promover a instauração de processos disciplinares e propor louvores aos funcionários seus subordinados.

1.2 — Competências subdelegadas:

1.2.1 — Autorizar os pedidos de acumulação de férias dos funcionários afetos às respetivas Divisões;

1.2.2 — Assinar o expediente corrente no âmbito das matérias que correm pelas respetivas Divisões com exclusão do expediente dirigido ao Gabinete da Presidente da Assembleia da República, aos gabinetes dos grupos parlamentares, aos Deputados, aos presidentes das comissões parlamentares, aos gabinetes de membros do Governo e de outros órgãos de soberania, aos presidentes de câmaras municipais e da correspondência dirigida aos titulares dos cargos de direção superior ou equiparados da administração central, regional e local e aos titulares dos órgãos que funcionam junto da Assembleia da República ou na sua dependência.

2 — Os Chefes de Divisão da DAPLEN, DAC e DR mencionarão sempre, no uso das delegações e subdelegações que aqui lhes são conferidas, a qualidade de delegados ou de subdelegados em que praticam os atos por aquelas abrangidas.

3 — Nos termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 42.º da LOFAR e para os efeitos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 42.º do CPA, designo o Chefe do DAC, Dr. Bruno Alexandre Dias Pinheiro, para me substituir nas minhas ausências e impedimentos.

4 — O presente despacho produz efeitos à data da minha nomeação, 14 de janeiro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos entre tanto praticados contidos nesta subdelegação.

26 de fevereiro de 2019. — A Diretora Administrativa e Financeira, *Maria João Costa*.

312101686



## PARTE C

### FINANÇAS

#### Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

##### Despacho (extrato) n.º 3174/2019

#### Renovação da comissão de serviço de titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 21 de dezembro de 2018 e ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Gomes da Silva Vieira no cargo de Chefe de Divisão de Comunicação e Informação, pelo período de três anos, com efeitos a 24 de fevereiro de 2019.

9 de janeiro de 2019. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário*.

312128392

### FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

#### Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna

##### Portaria n.º 215/2019

No desenvolvimento das atribuições cometidas à Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI) no âmbito da Lei n.º 10/2017, de 3 de março (Lei de programação de infraestruturas e equipamentos das forças e serviços de segurança — LPIEFSS), urge proceder à aquisição de coletes de proteção balística, tendo em conta a prossecução da atividade nuclear de segurança, bem como a necessidade de dotar a Polícia de Segurança Pública com diverso equipamento de proteção individual que garanta a segurança física dos seus agentes.

Neste contexto, foi desenvolvido pela Secretaria-Geral da Administração Interna um procedimento aquisitivo, programado no âmbito da LPIEFSS, mas cujo fornecimento dos bens, devido à obtenção do visto prévio pelo Tribunal de Contas, impossibilitou que o cocontratante conseguisse efetuar a entrega dos mesmos no ano de 2018, constatando-se agora que só poderá ocorrer em 2019.

Torna-se então necessária a autorização, com vista à execução material e financeira do contrato de aquisição de coletes de proteção balística, para equipar a Polícia de Segurança Pública, considerando a existência de encargos orçamentais em ano económico distinto do ano da celebração do contrato.

Assim:

Considerando que as despesas que deem lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização não podem ser efetivadas sem prévia autorização conferida por portaria conjunta da área governativa das finanças e da tutela, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 10/2017, de 3 de março, conjugado com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, revogado pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, e ripristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 7316/2017, datado de 4 de agosto, de Sua Excelência o Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 160, 2.ª série, de 21 de agosto de 2017, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos da alínea e) do n.º 5 do Despacho n.º 10673/2017, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de dezembro, o seguinte:

#### Artigo 1.º

Fica a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de coletes de proteção balística para a Polícia de Segurança Pública, para o ano de 2019, até ao montante máximo de 377.993,50 EUR, acrescido de IVA nos termos legais.

#### Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da aquisição referida no artigo anterior não poderá exceder no ano de 2019 o montante de 377.993,50 EUR, ao qual acresce IVA nos termos legais.

#### Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente Portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral da Administração Interna.

#### Artigo 4.º

A presente Portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

11 de março de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 30 de janeiro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

312133835

### Portaria n.º 216/2019

No desenvolvimento das atribuições cometidas à Secretaria Geral da Administração Interna (SGAI) no âmbito da Lei n.º 10/2017, de 3 de março (Lei de programação de infraestruturas e equipamentos das forças e serviços de segurança — LPIEFSS), existe a necessidade de proceder à aquisição de armamento no sentido de reequipar o Grupo de Intervenção e Operações Especiais da Guarda Nacional Republicana e uniformizar o armamento existente na Polícia de Segurança Pública.

Neste contexto foi desenvolvido pela Secretaria Geral da Administração Interna um procedimento aquisitivo de armamento, programado no âmbito da LPIEFSS, mas cujo fornecimento dos bens, por impossibilidade do cocontratante ter conseguido efetuar a entrega dos mesmos no ano de 2018, constata-se agora que só poderá ocorrer em 2019.

Torna-se então necessária a autorização, com vista à execução material e financeira do contrato de aquisição de armamento da marca *Heckler & Koch*, para equipar a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública, considerando a existência de encargos orçamentais em ano económico distinto do ano da celebração do contrato.

Assim:

Considerando que as despesas que deem lugar a encargos orçamentais em mais do que um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização não podem ser efetivadas sem prévia autorização conferida por portaria conjunta da área governativa das finanças e da tutela, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º da Lei n.º 10/2017, de 3 de março, conjugado

com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, revogado pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março, e ripristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, nos termos da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 7316/2017, datado de 4 de agosto, de Sua Excelência o Ministro das Finanças, publicado no *Diário da República*, n.º 160, 2.ª série, de 21 de agosto de 2017, e pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, nos termos da alínea e) do n.º 5 do Despacho n.º 10673/2017, de 16 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de dezembro, o seguinte:

#### Artigo 1.º

Fica a Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos à aquisição de armamento da marca *Heckler & Koch* com destino à Guarda Nacional Republicana e Polícia de Segurança Pública, para o ano de 2019, até ao montante máximo de 407.937,00 EUR, acrescido de IVA nos termos legais.

#### Artigo 2.º

O encargo orçamental resultante da aquisição referida no artigo anterior não poderá exceder no ano de 2019 o montante de 407.937,00€, ao qual acresce IVA nos termos legais.

#### Artigo 3.º

Os encargos financeiros decorrentes da presente Portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas no orçamento da Secretaria-Geral da Administração Interna.

#### Artigo 4.º

A presente Portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

11 de março de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 30 de janeiro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, *Maria Isabel Solnado Porto Oneto*.

312133973

## DEFESA NACIONAL

### Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

#### Despacho n.º 3175/2019

Na sequência do procedimento concursal destinado à seleção do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Planeamento e Programação, nos termos do disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, no uso das minhas competências próprias, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Licenciado José Manuel Matias de Freitas.

O nomeado tem perfil pretendido para fazer cumprir as atribuições e objetivos da Divisão de Planeamento e Programação, sendo dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo profissional.

O ora nomeado fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

O presente despacho de nomeação produz efeitos a partir de 11 de dezembro de 2018.

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

#### Síntese curricular

Nome: José Manuel Matias de Freitas

Local e Data de Nascimento: São Julião da Figueira da Foz, 27 de abril de 1968

I — Percurso Académico

Licenciatura em Ciências Militares Navais — Curso de Engenheiro Naval, Ramo de Armas e Eletrónica — Escola Naval (1986/1992)

## II — Formação profissional

Curso de Manutenção de Equipamentos e Sistemas de Armas Anti-submarinas — G2EA, Escola de Armas Submarinas (jan96-fev96)  
 Curso Aperfeiçoamento Sistemas de Armas e Mísseis-G2EA, Escola de Artilharia (05fev-06mai96)  
 Curso de Aperfeiçoamento em Segurança de Explosivos e Engenhos Afins — G2EA, Escola de Artilharia Naval (09-22 jul96)  
 Curso de Aperfeiçoamento em Tática e Operações Navais — Centro de Instrução de Tática Naval (04-29 set2000)  
 Curso Administração avançada Windows NT — G1EA (nov01)  
 Curso Geral Naval de Guerra — Instituto Superior Naval de Guerra (04mar02-19jul02)  
 Curso de Aperfeiçoamento em Administração WISE (Web Information Services Environment) — G2EA, (04-06 jan06)  
 Curso de Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos — INA (20set-15out10)  
 Curso Complementar Naval de Guerra — Instituto de Estudos Superiores Militares (2010-2011)  
 Formação no âmbito do projeto de expansão MS EMP — (02 a 08mai12)  
 Formação em gestão avançada de projetos — (26nov-11dez12)  
 Preparação para o exame de certificação CAPM (17-17dez12)  
 Certified Associate in Project Management (CAPM) (Desde fev13)  
 II Curso Cibersegurança e Gestão de Crises no Ciberespaço — (16-27mar15)  
 NATO Senior Officer Policy Course — (03-07out16)

## III — Experiência profissional

Chefe do serviço de Eletrotécnica — NRP Oliveira e Carmo (1993-1994)  
 Chefe do serviço de Eletrotécnica — NRP António Enes (1994-1996)  
 Chefe dos Serviços de Armas e Eletrónica — NRP Corte Real (1996-out1999)  
 Chefe do Gabinete de Sistemas e Formador Sistemas de Armas (MW08 e DDWCS) no G1EA — Escola de Eletrotécnica (1999-2002)  
 Chefe do Departamento de Armas de Eletrónica — NRP Alvares Cabral (2002-2005)  
 Chefe do Departamento de Manutenção no Centro de Comunicações, Dados e Cifra da Marinha — (2005-mai2008)  
 Chefe da Secção de Infraestruturas e Comunicações — Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações — (mai08-out10)  
 Chefe da Divisão de Sistemas e Comunicações — Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações — (out10-fev13)  
 Subdiretor, Chefe do Gabinete de Coordenação e Planeamento, Arquitetura, Normalização, Qualidade e Segurança e Project Management Officer da Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações — (fev13-nov15)

## IV — Louvores e Condecorações

Louvor atribuído pelo Comandante do N.R.P. “António Enes” (CTEN) — 02-04-96  
 Louvor atribuído pelo Comandante do N.R.P. “Corte Real” (CFR) — 20-10-99  
 Louvor atribuído pelo Diretor da Escola de Eletrotécnica (CFR) — 07-06-01  
 Louvor atribuído pelo Comandante do N.R.P. Álvares Cabral (CFR) — 22-03-05  
 Louvor atribuído pelo Diretor do Centro de Comunicações de Dados e de Cifra da Marinha (CFR) — 30-04-08  
 Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações (CMG) — 25-06-13  
 Louvor atribuído pelo Diretor da Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações (CMG) — 06-11-15  
 Medalha NATO Operação Kosovo — 26 de junho de 1999  
 Medalha de Mérito Militar de 2.ª classe — 09 de agosto de 2005  
 Medalha Comportamento Exemplar Prata — 20 de fevereiro de 2006  
 Medalha Artigo 5 NATO “Active Endeavour” — 01 de junho 2006  
 Medalha Cruz Naval 2.ª classe — 18 de julho de 2008  
 Medalha Militar de Serviços Distintos — Prata — 29 de novembro de 2013  
 Medalha Militar de Serviços Distintos — Prata — 31 de agosto de 2016  
 Medalha Comportamento Exemplar Ouro — 10 de maio de 2017  
 312137018

## Despacho n.º 3176/2019

Na sequência do procedimento concursal destinado à seleção do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Indústria, Logística e Investigação e Desenvolvimento, nos termos do disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de

janeiro, na sua atual redação, no uso das minhas competências próprias, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Licenciado João Paulo Simões Madeira.

O nomeado tem perfil pretendido para fazer cumprir as atribuições e objetivos da Divisão de Indústria, Logística e Investigação e Desenvolvimento, sendo dotado da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo profissional.

O ora nomeado fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

O presente despacho de nomeação produz efeitos a partir de 11 de dezembro de 2018.

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

## Síntese curricular

Nome: João Paulo Simões Madeira

Local e data de nascimento: África do Sul — 27 de dezembro de 1966.

I — Percurso académico e formativo

Licenciatura em Ciências Militares Navais, Curso de Engenharia Naval — Ramo de Armas e Eletrónica — Escola Naval (1990/1995);

Magistério em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores — Energia, com a tese “Estudo da distorção harmónica produzida pela propulsão elétrica de navios patrulha oceânicos” — Instituto Superior Técnico (2001/2003).

Curso de atualização “Limitação de Avarias para Cadetes e Praças” (1986);

Curso de atualização “Introdução aos Sistemas Digitais” (1989);

Curso de atualização “Circuitos Integrados Analógicos” (1989);

Curso de atualização “Tecnologias de Semicondutores” (1989);

Curso de atualização “Microprocessadores I” (1989);

Curso de aperfeiçoamento “Sensores e Direção de Tiro Artilharia” (1995);

Estágio alunos EN-AEL “Equipamentos Comunicações e de Guerra Eletrónica” (1995);

Curso de aperfeiçoamento “Limitação de Avarias para Oficiais” (1996);

Curso de aperfeiçoamento “Limitação de Avarias para Comandantes, Imediatos e Chefes de Departamento Fragatas” (2000);

Curso de aperfeiçoamento oficiais EN-AEL “Equipamentos Comunicações e de Guerra Eletrónica FFGH’s” (2000);

Curso de aperfeiçoamento “Sistemas de Armas e Mísseis” (2001);

Curso de aperfeiçoamento “Manutenção de Equipamentos Armas AS FFGH’s” (2001);

Curso “Complete Project Management” (2008);

Curso “Microsoft Project 2007” (2009);

Curso “Formação Inicial à Gestão de Projetos” (7h, 10-11 ABR2013);

Formação “Going Lean” (JAN2016);

Formação “Aplicação Funcional do modelo de gestão da LPM no EPM” (12h, 4-5 JUL2016);

Curso “Arms Control, Non-Proliferation and Disarmament Course” (29MAI-02JUN2017);

Seminário “European Defence Acquisition Manager Intercultural Course” (25-29SET, 23-27OUT2017);

Formação “SIGDN — Anuário Estatístico” (6h, 12OUT2017);

Formação “Avaliação do Impacto Económico dos atos Legislativos” (5h30 m 21DEZ2017).

## II — Experiência Profissional

Técnico de manutenção de equipamentos de comunicações a bordo do NRP “Augusto Castilho”, entre 1989 e 1990;

Chefe dos Serviços de Armas e de Eletrotécnica a bordo do NRP “João Coutinho”, entre 1995 e 1999;

Chefe do Departamento de Armas e Eletrónica a bordo do NRP “João Belo”, entre 1999 e 2001;

Chefe da Secção de Eletrotécnica, da Divisão de Mecânica e Eletrotécnica, do Departamento de Estudos, da Direção de Navios, entre 2003 e 2009;

Representante da Marinha no NATO NNAG-MCG/6-SG/4 (Naval Armaments Group — Maritime Capability Group 6, Subgroup 4 — Electrical Power, Generation, Control, Distribution and Utilization) entre 2003 e 2009;

Responsável pelas alterações efetuadas nas instalações de produção e distribuição de energia, com vista à instalação de novos equipamentos nos diversos navios da Esquadra, entre 2003 e 2009;

Gestor do projeto das alterações efetuadas na instalação de produção e distribuição de energia dos NRP “ALM Gago Coutinho”

e NRP “D. Carlos I”, no decurso da sua reconversão para navios hidrográficos, entre 2003 e 2006;

Gestor, no que concerne à produção e distribuição de energia, do projeto de construção das UAM classe “Bolina”, entre 2005 e 2006;

Gestor, no que concerne à produção e distribuição de energia, do projeto de construção das UAM classe “Vigilante”, entre 2007 e 2008;

Responsável pelo projeto de substituição dos grupos eletrogéneos, e alterações na instalação de produção e distribuição de energia, na corveta NRP “Jacinto Cândido”, entre 2008 e 2009;

Membro da Missão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato de aquisição das Lanchas de Fiscalização Costeira, entre 2009 e 2012;

Gestor de vários projetos na Direção-Geral Armamento e Infraestruturas de Defesa no âmbito dos meios navais, designadamente o contrato de aquisição dos submarinos e o contrato de aquisição do 1.º e 2.º Navios Patrulha Oceânicos entre MAR2012 e OUT2015;

Membro da equipa da DGRDN de negociação do contrato de aquisição do 3.º e 4.º Navios Patrulha Oceânicos, entre 2014 e 2015;

Chefe da Divisão de Indústria, Logística e I&D, em regime de substituição, desde OUT2015;

Representante nacional no grupo de trabalho sobre a harmonização da implementação da Diretiva 2009/43/CE, criado sob a égide da Comissão Europeia, Directorate-General for Internal Market, Industry, Entrepreneurship and SMEs.

### III — Condecorações e Louvores

Medalha de Mérito Militar, 2.ª Classe;

Medalha da Defesa Nacional, 2.ª Classe;

Medalha da Cruz Naval, 3.ª Classe

Medalha de Comportamento Exemplar — Ouro;

Medalha das Comissões de Serviços Especiais — Guiné

Louvor atribuído pelo Comandante do NRP “Augusto Castilho” — 29AGO1990;

Louvor coletivo atribuído pelo Comandante do NRP “João Coutinho” — 17OUT1996;

Louvor coletivo atribuído pelo ALM CEMA — 22JUL1998;

Louvor atribuído pelo Comandante do NRP “João Coutinho”, avocado pelo ALM CEMA — 28OUT1998;

Louvor atribuído pelo Comandante do NRP “João Belo” — 07JAN2000;

Louvor atribuído pelo CALM Diretor de Navios — 03NOV2008;

Louvor atribuído por SEXA o Ministro da Defesa Nacional — 21JAN2015.

312136881

### Despacho n.º 3177/2019

Na sequência do procedimento concursal destinado à seleção do titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau, de Chefe de Divisão de Património e Turismo Militar, nos termos do disposto nos n.ºs 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, no uso das minhas competências próprias, nomeio, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a licenciada Ana Maria Rosa Pereira Relha.

A nomeada tem perfil pretendido para fazer cumprir as atribuições e objetivos da Divisão de Património e Turismo Militar, sendo dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta do respetivo currículo profissional.

A ora nomeada fica autorizada, ao abrigo do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a optar pela remuneração que lhe é devida pela categoria de origem.

O presente despacho de nomeação produz efeitos a partir de 11 de dezembro de 2018.

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

### Síntese Curricular

Nome: Ana Maria Rosa Pereira Relha

Local e data de nascimento: Lisboa, 23 de novembro de 1955

I — Percurso académico e formativo

Licenciatura em Economia

Diploma de Especialização em Gestão do Património Imobiliário Público

Avaliação de programas sócio económicos

A gestão privada dos serviços públicos: Modelagem de parcerias público-privadas

### II — Experiência Profissional

Chefe da Divisão de Património e Turismo Militar (DPTM) da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Chefe da Divisão de Gestão Patrimonial (DGP) da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa

Técnica Superior do Quadro de Pessoal da Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa desempenhando funções na Direção de Serviços e Património/Divisão de Gestão Patrimonial

Técnica Superior de 2.ª, 1.ª e principal do Quadro de Pessoal da Direção-geral de Infraestruturas desempenhando funções na Direção de Serviços de Gestão Patrimonial/Divisão de Inventário, Cadastro e Gestão Patrimonial

Representante do Ministério da Defesa Nacional na Secção Especializada Permanente do Património Arquitetónico e Arqueológico do Conselho Nacional da Cultura

Integra o Grupo de Trabalho do programa REVIVE

Integra o Conselho de Gestão do Centro de Interpretação da Batalha de Aljubarrota

### III — Condecorações e Louvores

Louvor concedido pelo Diretor-geral de Armamento e Infraestruturas de Defesa publicado no *Diário da República*, n.º 191, 2.ª série de 4-11-2011

Louvor concedido pelo Diretor-geral de Infraestruturas, publicado no *Diário da República*, n.º 243, 2.ª série de 21-12-2005

312136816

### Louvor n.º 126/2019

Louvo a Sargento-Ajudante SAS, NIP 111362-D, Helena Sofia Ferreira da Silva, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma altamente prestigiante, muito digna, competente e extremamente empenhada como tem vindo a desempenhar as funções que lhe têm sido confiadas ao longo dos cerca de catorze anos em que presta serviço na atual Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e na anterior Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar.

Dotada de excecionais qualidades e virtudes militares, que constituem garante da qualidade do seu irrepreensível desempenho, a Sargento-Ajudante Helena Silva sempre se afirmou como uma valiosa colaboradora da Direção de Serviços que tão dedicadamente serve, evidenciando incontestáveis espírito de sacrifício e lealdade, sendo de destacar igualmente a forma metódica, sistemática, eficiente e inovadora como tem participado intensamente nas tarefas que lhe estão confiadas no âmbito da implementação do Dia da Defesa Nacional.

Militar diligente, extremamente responsável, disciplinada, rigorosa, exigente consigo própria e com espírito de obediência, tem sabido com excecional sensibilidade, poder de adaptação e invulgar abnegação, integrar-se com vivacidade, agilidade e prontidão na conceção e levantamento das áreas do Pessoal, Secretariado, Logística e Estatística do Órgão Central de Recrutamento e Divulgação, tendo à sua responsabilidade diversos processos relativamente aos quais tem revelado em todas as circunstâncias elevada competência profissional e notável aptidão de planeamento e de organização que muito têm contribuído para a elaboração dos excelentes relatórios, informações e propostas que apresenta e consequentemente para os elevados índices de proficiência alcançados nas jornadas do Dia da Defesa Nacional.

Aplicada e com profundos conhecimentos técnicos e profissionais, a Sargento-Ajudante Helena Silva, com uma incedível dedicação, promove excelentes relações humanas orientadas para a consecução dos objetivos, contribuindo para um clima de confiança, de participação e co-opeção com todos aqueles com quem trabalha, destacando-se, em todas as circunstâncias, pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, razões pelas quais é digna de ocupar postos de maior responsabilidade.

Pelos atributos enunciados, destacando as excecionais qualidades e virtudes militares, extraordinário desempenho e competência profissional da Sargento-Ajudante Helena Silva, é de inteira justiça manifestar reconhecimento público pelos serviços que tem prestado à Direção-Geral, considerando-os extraordinários, relevantes e distintos, deles resultando honra e lustre para o Ministério da Defesa Nacional.

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

312136913

### Louvor n.º 127/2019

Louvo o Primeiro-Marinheiro FZ NII 9808005 António Pedro da Mota Fernandes, da Direção de Serviços da Profissionalização do Serviço Militar, pela forma extremamente competente, digna, prestigiante e responsável como tem desempenhado ao longo de cinco anos as funções que lhe foram confiadas na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

Como elemento das Equipas de Divulgação do Dia da Defesa Nacional, demonstrou relevante dedicação à missão e qualidades pedagógicas acima da média, factos que muito contribuíram para que os jovens con-

vocados ficassem mais sensibilizados para a temática da Defesa Nacional e com um melhor conhecimento das Forças Armadas Portuguesas.

De destacar igualmente a sua dedicação exemplar que se tem manifestado num desenvolvimento contínuo das suas competências enquanto Divulgador, fruto de uma relevante capacidade de trabalho.

Militar com elevado espírito de obediência, franco e direto, manteve sempre na sua relação com superiores e pares uma sã camaradagem, respeito e consideração de todos os que com ele trabalham, revelando competência para se relacionar de forma sadia e harmoniosa nas equipas que integrou.

Pelas razões apontadas, muito me apraz reconhecer publicamente as qualidades militares, pessoais e técnico-profissionais do Primeiro-Marinheiro António Fernandes, jovem militar que pela sua conduta profissional irrepreensível deve ser apontado como um exemplo a seguir.

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

312136776

#### Louvor n.º 128/2019

Louvo, por proposta da Diretora da Estação Ibéria NATO, o Primeiro-sargento E 904188 Pedro Manuel Pinto de Sá Carvalho, pelo excepcional empenho e competências evidenciadas, ao longo dos últimos 6 anos, como Técnico de Energia na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional/Estação Ibéria NATO (DGRDN/EINATO).

Militar empenhado, imbuído de um elevado espírito de missão, de sacrifício e obediência e pautando a sua conduta pela correção, disciplina e lealdade, exercendo-as quer entre pares quer com os seus superiores.

Técnico extremamente competente, responsável e eficiente, tem contribuído para a realização de diversos trabalhos na DGRDN/EINATO. Salienta-se o seu apoio na reparação das mais diversas avarias que foram surgindo ao longo dos anos, em especial nas instalações elétricas da DGRDN/EINATO.

Militar correto e disciplinado, soube cultivar o espírito de camaradagem, revelando-se uma pessoa afável, de bom trato e muito dinâmico e apresentando um espírito positivo de entreajuda e fomentando o espírito de grupo entre a guarnição.

Assim, louvo o Primeiro-sargento E 904188 Pedro Manuel Pinto de Sá Carvalho, possuidor de relevantes qualidades pessoais e militares.

Pelos factos, é o Primeiro-sargento Pedro Carvalho digno deste público louvor e que os serviços por si prestados sejam considerados de elevado mérito.

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

312136751

## ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Polícia de Segurança Pública

#### Direção Nacional

#### Aviso n.º 5064/2019

Nos termos do n.º 2 do artigo 81.º do Regulamento Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 7/90, de 20 de fevereiro, notifica-se o Agente M/148259, Nelson Adriano Vieira Lopes, do Comando Metropolitano de Polícia do Porto, que lhe foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar NUP 2014PRT00054DIS, fazendo-lhe saber que dispõe do prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso, para, querendo, apresentar defesa e requerer a produção de prova, podendo consultar o processo no Comando Metropolitano da Polícia do Porto, nas horas normais de expediente, nos termos dos artigos 83.º daquele Regulamento.

12-03-2019. — A Diretora do Gabinete de Deontologia e Disciplina, *Fernanda Laura Guerreiro Delca Portinha*.

312137367

## JUSTIÇA

### Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

#### Aviso n.º 5065/2019

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 184/P-TSDT-F/2018), para ocupação de oito (8) postos de trabalho na categoria de técnico superior das áreas de diagnóstico e terapêutica (farmácia) na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE201901/0335, 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](http://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*.  
312135699

## Polícia Judiciária

### Despacho (extrato) n.º 3178/2019

Por despacho de 27.02.2019, do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Verissimo Milhazes:

Maria de Fátima Ferreira de Oliveira Azevedo, Inspetora de escalão 8, da Polícia Judiciária, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, colocada na situação de licença sem remuneração, com efeitos a 27.06.2018.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7 de março de 2019. — Pela Diretora da Unidade, *João Prata Augusto*, Chefe de Área.

312128165

## ADJUNTO E ECONOMIA

### Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

#### Despacho n.º 3179/2019

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva (na modalidade de confirmação da utilidade turística prévia) ao Corpo Santo Hotel, com a categoria de 5 estrelas, sito em Lisboa, de que é requerente a sociedade GREATCREATION, S. A.; e

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro Adjunto e da Economia, através do Despacho n.º 10723/2018, de 20 de novembro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística definitiva ao Corpo Santo Hotel;

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data do Alvará de Autorização para Fins Turísticos n.º 603/UT-CML/2017, da Câmara Municipal de Lisboa, de 23 de novembro de 2017, ou seja, até 23 de novembro de 2024;

3 — Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 38/94, de 8 de fevereiro, determino que a proprietária e exploradora do empreendimento fiquem isentas das taxas devidas à Inspeção-Geral das Atividades Culturais, pelo mesmo prazo fixado para a utilidade turística, caso as mesmas sejam, ou venham a ser, devidas;

4 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 8.º e artigo 14.º n.º 1 alínea a) do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, a utilidade turística fica condicionada e pode ser revogada se:

- i) O empreendimento for desclassificado;
- ii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa por contraordenação laboral muito grave, transitada em julgado;
- iii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa ou judicial pela utilização de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais;
- iv) No prazo de 12 meses, após abertura do empreendimento, não estiverem asseguradas soluções globais de eficiência ambiental, desig-

nadamente de eficiência energética, gestão dos recursos hídricos e gestão de resíduos, a comprovar junto do Turismo de Portugal, I. P.

Nos termos do disposto no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não foi realizada a audiência prévia da interessada no presente procedimento, dado que se verifica a previsão da alínea f) do n.º 1 do artigo citado.

20 de novembro de 2018. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

311845979

## ADJUNTO E ECONOMIA, EDUCAÇÃO E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Agência Nacional para a Qualificação  
e o Ensino Profissional, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 3180/2019

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 28 de janeiro de 2019, foi aceite, ao abrigo do n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e com efeitos a 1 de março de 2019, o pedido apresentado pelo Coordenador do Gabinete de Assessoria da ANQEP, I. P., licenciado Arcílio Leocádio Marques Silva, de cessação do exercício de funções, em regime de substituição, no referido cargo, correspondente a cargo de direção intermédia de 2.º grau, para o qual foi designado por Despacho n.º 15117/2012, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 227, de 23 de novembro de 2012.

28 de janeiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filipa Henriques de Jesus*.

312127144

### Despacho (extrato) n.º 3181/2019

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P. (ANQEP, I. P.), de 4 de fevereiro de 2019, foi aceite o pedido, apresentado pela Diretora do Departamento de Administração Geral da ANQEP, I. P., licenciada Ana Maria Ramos Barata Teixeira Lino, com o fundamento constante na alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, de cessação do exercício de funções, em regime de comissão de serviço, no referido cargo, correspondente a cargo de direção intermédia de 1.º grau, para o qual foi designada por Despacho n.º 5797/2016, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 83, de 29 de abril de 2016.

A cessação da comissão de serviço ocorrerá a 10 de abril de 2019.

4 de fevereiro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filipa Henriques de Jesus*.

312127169

## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Benfica, Lisboa

### Aviso n.º 5066/2019

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 8 de abril, informam-se os interessados de que a lista unitária de ordenação final do candidato relativa ao procedimento concursal de Regularização no Âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional, em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, depois de homologada por meu despacho de 8 de março de 2019, se encontra afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Benfica — Escola Secundária José Gomes Ferreira e está disponível na página eletrónica do agrupamento.

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da já indicada Portaria.

8 de março de 2019. — O Diretor do Agrupamento de Escolas de Benfica, *Manuel Figueira Castilho Esperança*.

312127914

Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, Vila Nova de Gaia

### Aviso n.º 5067/2019

**Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de dezasseis postos de trabalho no Agrupamento de Escolas Gaia Nascente, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 8 de novembro de 2018, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, para ocupação de 16 postos de trabalho para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Gaia Nascente.

Candidatos admitidos à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de setembro de 2018.

7 de março de 2019. — O Diretor, *Sérgio António Moreira Afonso*.

312121782

Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria,  
Vila Franca de Xira

### Despacho n.º 3182/2019

**Nomeação para o cargo de Subdiretora do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria — Professora Carla Elisa Dinis Corvelo Correia Domingues Serra**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e dezanove, pelas dezanove horas, cumprindo-se o disposto no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tomou posse, perante o Diretor do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, Pedro Miguel Soares Ferreira, para o quadriénio de dois mil e dezanove a dois mil e vinte e três, como Subdiretora, a professora Carla Elisa Dinis Corvelo Correia Domingues Serra.

Para constar, foi elaborado o presente Auto de Tomada Posse que, depois de lido em voz alta, será assinado pelo Diretor e pela Subdiretora

8 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Pedro Soares Ferreira*.

312127663

### Despacho n.º 3183/2019

**Nomeação para o cargo de adjunta do Diretor do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria — Professora Maria Leonilda Antunes Alves Torres**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e dezanove, pelas dezanove horas, cumprindo-se o disposto no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tomou posse, perante o Diretor do Agrupamento de Escolas Póvoa de Santa Iria, Pedro Miguel Soares Ferreira, para o quadriénio de dois mil e dezanove a dois mil e vinte e três, como Adjunta do Diretor, a professora Maria Leonilda Antunes Alves Torres.

Para constar, foi elaborado o presente Auto de Tomada Posse que, depois de lido em voz alta, será assinado pelo Diretor e pela Adjunta.

8 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Pedro Soares Ferreira*.

312128408

## TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

### Gabinete do Secretário de Estado do Emprego

#### Despacho n.º 3184/2019

No âmbito dos programas e medidas ativas de emprego executadas pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), o indexante dos apoios sociais (IAS) constituiu-se, em geral, como o referencial dos apoios financeiros a conceder.

Aquele valor determina os montantes a pagar às entidades, bem como os apoios a pagar aos destinatários pelas entidades promotoras dos projetos, nomeadamente, as bolsas.

A Portaria n.º 24/2019, de 17 de janeiro, atualizou o valor do IAS, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019, fixando-o em € 435,76.

Tendo em conta que no âmbito das medidas Emprego Jovem Ativo, Contrato Emprego-Inserção e Contrato Emprego-Inserção + e Estágios Profissionais, a comparticipação financeira do IEFP, I. P., tem por base um modelo de declaração de custos elegíveis segundo a modalidade de custos unitários, importa proceder à definição de custos e tabelas a aplicar, nos termos definidos nas portarias que regulam as respetivas medidas.

Face à necessidade de sistematizar a matéria dos custos unitários, dispersa por vários despachos, consoante as medidas em causa, incluindo ainda o Despacho n.º 5661/2018, de 7 de junho, que definiu a fórmula de cálculo aplicável no âmbito das diversas medidas ativas cujos processos foram abrangidos pelas atualizações do IAS, procede-se à compilação da mesma num único diploma.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 13.º e no n.º 6 do artigo 14.º da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.ºs 294/2010, de 31 de maio, 164/2011, de 18 de abril, 378-H/2013, de 31 de dezembro, e 20-B/2014, de 30 de janeiro, no n.º 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, retificada pela Declaração de Retificação n.º 15/2017, de 27 de abril, e alterada pela Portaria n.º 70/2019, de 27 de fevereiro, no artigo 48.º da Portaria n.º 254/2017, de 11 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 35/2017, de 11 de outubro, e no artigo 22.º da Portaria n.º 347-A/2017, de 13 de novembro, determino o seguinte:

1 — O presente despacho define a comparticipação financeira do IEFP, I. P., e respetiva fórmula de cálculo, tendo por base um modelo de declaração de custos elegíveis segundo a modalidade de custos unitários, nas seguintes medidas ativas de emprego:

- a) Contrato Emprego-Inserção e Contrato Emprego-Inserção +;
- b) Emprego Jovem Ativo;
- c) Estágios Profissionais, bem como Estágios de Inserção para pessoas com deficiência e incapacidade, incluindo ainda as medidas de intervenção no âmbito dos incêndios ocorridos de 17 a 21 de junho e a 15 de outubro de 2017.

2 — Nas medidas previstas no número anterior, o valor da comparticipação total do IEFP, I. P., calculada com base no custo unitário mensal obtém-se pela multiplicação do seu valor pelo número de meses completos de duração do contrato celebrado com o destinatário, excluindo os meses de dispensa ou suspensão em que não há lugar a apoio.

3 — Sempre que se verifique a necessidade de calcular valores parciais do custo unitário mensal, nomeadamente quando ocorre a atualização do valor do IAS ou do subsídio de refeição, deve ser utilizada a seguinte fórmula no cálculo da comparticipação dos meses incompletos: número de dias do contrato (excluindo dias de dispensa e de suspensão sem lugar ao pagamento de apoio)/30 dias × custo unitário mensal.

4 — Nos casos previstos no número anterior, podem ocorrer diferenças marginais no cálculo do apoio e no correspondente número de meses completos, relativamente à aplicação da fórmula prevista no n.º 2, tendo em conta o número de dias de execução do contrato, a respetiva data de início e os meses abrangidos.

5 — A comparticipação financeira do IEFP, I. P., por mês e por beneficiário, no âmbito das medidas Contrato Emprego-Inserção e Contrato Emprego-Inserção +, calculada com base nos artigos 13.º e 14.º da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.ºs 294/2010, de 31 de maio, 164/2011, de 18 de abril, 378-H/2013, de 31 de dezembro, e 20-B/2014, de 30 de janeiro, é a prevista nas tabelas de custos unitários constantes do anexo I, nos seguintes termos:

- a) Beneficiários, sem deficiência e incapacidade — tabela 1;
- b) Beneficiários, com deficiência e incapacidade — tabela 2.

6 — O financiamento pelo IEFP, I. P., tem subjacente a demonstração, por parte da entidade promotora, de elementos de execução física da

atividade inerente ao trabalho socialmente necessário, durante e no fim do mesmo, através de documentos comprovativos, nomeadamente, do contrato emprego-inserção ou contrato emprego-inserção + e mapas de assiduidade, nos termos definidos no regulamento específico previsto no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, na atual redação.

7 — A comparticipação do IEFP, I. P., extingue-se no caso de cessação do contrato celebrado com o beneficiário, independentemente da sua modalidade, nomeadamente nos casos previstos nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, na atual redação.

8 — Os custos unitários da medida Emprego Jovem Ativo, previstos no artigo 13.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, são calculados, por mês e por destinatário, com base nos seguintes valores:

- a) Bolsa mensal, valor previsto nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho;
- b) Alimentação, valor fixado para o subsídio de refeição da generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c) Seguro de acidentes pessoais, 1,8678 % do valor do indexante dos apoios sociais (IAS).

9 — Os custos unitários definidos refletem as diferenças de valor da bolsa, que resultam do previsto no artigo 11.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, nos seguintes termos:

- a) Jovens que não possuam a escolaridade obrigatória e que se encontrem em particular situação de desfavorecimento face ao mercado de trabalho, previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, € 412,55;
- b) Jovens com qualificação de nível 6 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho, € 674,01.

10 — O financiamento do IEFP, I. P., tem subjacente a demonstração, por parte da entidade promotora, de elementos de execução física da atividade, durante e no fim da mesma, através de documentos comprovativos, nomeadamente, do contrato de integração, dos mapas de assiduidade, relatórios de avaliação e certificados de frequência, nos termos definidos no regulamento específico previsto no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho.

11 — A comparticipação do IEFP, I. P., extingue-se no caso de cessação do contrato, nomeadamente, nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do n.º 5 do artigo 7.º da Portaria n.º 150/2014, de 30 de julho.

12 — Os custos unitários previstos na medida Estágios Profissionais, aplicáveis também aos Estágios de Inserção para pessoas com deficiência e incapacidade, previstos no 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, são calculados, por mês e por estágio, com base nos valores constantes dos números seguintes.

12.1 — Os custos unitários previstos no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, retificada pela Declaração de Retificação n.º 15/2017, de 27 de abril, e alterada pela Portaria n.º 70/2019, de 27 de fevereiro, são calculados com base nos seguintes valores:

- a) Bolsa mensal, valor previsto nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, na atual redação;
- b) Refeição, valor fixado para o subsídio de refeição da generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c) Transporte, 10 % do valor do IAS, no caso de estagiários com deficiência e incapacidade, vítimas de violência doméstica, refugiados, ex-reclusos e aqueles que cumpram ou tenham cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade, em condições de se inserirem na vida ativa, e toxicodependentes em processo de recuperação;
- d) Seguro de acidentes de trabalho, 3,296 % do valor do IAS.

12.2 — Os custos unitários previstos no artigo 48.º da Portaria n.º 254/2017, de 11 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 35/2017, de 11 de outubro, e no artigo 22.º da Portaria n.º 347-A/2017, de 13 de novembro, são calculados com base nos valores previstos nas alíneas b) e d) do número anterior e nos seguintes valores:

- a) Bolsa mensal, no valor de 90 %, ou de 100 %, no caso de estagiários com deficiência e incapacidade, vítimas de violência doméstica, refugiados, ex-reclusos e aqueles que cumpram ou tenham cumprido penas ou medidas judiciais não privativas de liberdade, em condições de se inserirem na vida ativa, e toxicodependentes em processo de recuperação;
- b) Transporte, 10 % do valor do IAS.

13 — Os custos unitários definidos refletem as diferenças de valor da bolsa de estágio, da respetiva comparticipação, e do transporte, que resultam do previsto nos artigos 12.º e 14.º e nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 15.º

da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, na atual redação, nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 47.º da Portaria n.º 254/2017, de 11 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 35/2017, de 11 de outubro, e nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 347-A/2017, de 13 de novembro, nos termos das tabelas constantes do anexo II que fazem parte integrante do presente despacho:

- a) Estágios sem majoração (n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 15.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, na atual redação) — tabela 1 do anexo II;
- b) Estágios com majoração (alíneas d), g), h), i) e j) do n.º 1 do artigo 3.º, n.º 3 e alínea b) do n.º 4 do artigo 15.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, na atual redação) — tabela 2 do anexo II;
- c) Estágios abrangidos pela Portaria n.º 254/2017, de 11 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 35/2017, de 11 de outubro, e pela Portaria n.º 347-A/2017, de 13 de novembro — tabela 3 do anexo II.

14 — O financiamento pelo IEFP, I. P., dos custos previstos nos n.ºs 12 e 13 tem subjacente a demonstração, por parte da entidade promotora, de elementos de execução física do estágio, durante e no fim do mesmo, através de documentos comprovativos, nomeadamente, do contrato de estágio, dos mapas de assiduidade, relatórios de avaliação e certificados de frequência, nos termos definidos no regulamento previsto no n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, na atual redação.

15 — A comparticipação do IEFP, I. P., extingue-se no caso de cessação do contrato, nomeadamente nos casos previstos nas alíneas b), c) e d) do n.º 5 do artigo 6.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, na sua atual redação.

16 — O IEFP, I. P., regulamenta os aspetos técnicos necessários para a execução do presente despacho.

17 — São revogados os seguintes despachos:

- a) Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, alterado pelos Despachos n.ºs 3150/2017, de 13 de abril, e 3803/2018, de 16 de abril;
- b) Despacho n.º 11348/2014, de 10 de setembro, alterado pelos Despachos n.ºs 3150/2017, de 13 de abril, e 3803/2018, de 16 de abril;
- c) Despacho n.º 4462/2017, de 24 de maio, alterado pelos Despachos n.ºs 9620/2017, de 2 de novembro, 3150/2017, de 13 de abril, e 3803/2018, de 16 de abril;
- d) Despacho n.º 5661/2018, de 7 de junho.

18 — O presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2019 e aplica-se às candidaturas em execução, salvo no que respeita ao valor das bolsas de estágio previsto nas alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 12.º da Portaria n.º 131/2017, de 7 de abril, na redação dada pela Portaria n.º 70/2019, de 27 de fevereiro, que se aplica às candidaturas apresentadas após a sua entrada em vigor.

19 — O disposto nos n.ºs 2 a 4 aplica-se ainda aos cálculos da comparticipação do IEFP, I. P., efetuados após a data de entrada em vigor do Despacho n.º 5661/2018, de 7 de junho, com base nos valores constantes dos seguintes despachos, nas medidas ativas neles previstas:

- a) Despacho n.º 3803/2018, de 16 de abril, que atualizou as tabelas de custos unitários com efeitos a 1 de janeiro de 2018;
- b) Despacho n.º 3150/2017, de 13 de abril, que atualizou as tabelas de custos unitários com efeitos a 1 de janeiro de 2017.

11 de março de 2019. — O Secretário de Estado do Emprego, Miguel Filipe Pardal Cabrita.

## ANEXO I

## Medidas Contrato-Emprego e Contrato Emprego-Inserção +

TABELA 1

## Beneficiários, sem deficiência e incapacidade

Apoios	Entidades públicas ou privadas (previstas no n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, na sua redação atual).	Entidades privadas sem fins lucrativos
Contrato Emprego-Inserção . . . . .	—	€ 43,58
Contrato Emprego-Inserção + . . . . .	€ 348,61	€ 392,18

TABELA 2

## Beneficiários, com deficiência e incapacidade

Apoios	Entidades públicas ou privadas (previstas no n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, na sua redação atual).	Entidades privadas sem fins lucrativos
Contrato Emprego-Inserção . . . . .	€ 241,00	€ 241,00
Contrato Emprego-Inserção + . . . . .	€ 546,03	€ 589,61

## ANEXO II

## Medida Estágios Profissionais

TABELA 1

## Entidades que integrem estagiários sem majoração

Nível de qualificação	Entidades previstas no n.º 1 do artigo 15.º da Portaria (80 % do valor da bolsa)		Entidades previstas no n.º 2 do artigo 15.º da Portaria (65 % do valor da bolsa)	
	Candidaturas anteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas posteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas anteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas posteriores à Portaria n.º 70/2019
2 ou inferior . . . . .	€ 462,35	€ 462,35	€ 396,98	€ 396,98
3 . . . . .	€ 532,07	€ 532,07	€ 453,63	€ 453,63
4 . . . . .	€ 566,93	€ 566,93	€ 481,96	€ 481,96
5 . . . . .	€ 601,79	€ 601,79	€ 510,28	€ 510,28
6 . . . . .	€ 688,94	€ 688,94	€ 581,09	€ 581,09
7 . . . . .	€ 706,37	€ 723,80	€ 595,25	€ 609,42
8 . . . . .	€ 723,80	€ 758,66	€ 609,42	€ 637,74

TABELA 2

## Entidades que integrem estagiários com majoração

Nível de qualificação	Entidades previstas no n.º 1 do artigo 15.º da Portaria (95 % do valor da bolsa)		Entidades previstas no n.º 2 do artigo 15.º da Portaria (80 % do valor da bolsa)	
	Candidaturas anteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas posteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas anteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas posteriores à Portaria n.º 70/2019
2 ou inferior . . . . .	€ 571,29	€ 571,29	€ 505,93	€ 505,93
3 . . . . .	€ 654,09	€ 654,09	€ 575,65	€ 575,65
4 . . . . .	€ 695,48	€ 695,48	€ 610,51	€ 610,51
5 . . . . .	€ 736,88	€ 736,88	€ 645,37	€ 645,37
6 . . . . .	€ 840,37	€ 840,37	€ 732,52	€ 732,52
7 . . . . .	€ 861,07	€ 881,77	€ 749,95	€ 767,38
8 . . . . .	€ 881,77	€ 923,17	€ 767,38	€ 802,24

TABELA 3

## Estágios abrangidos pelas Portarias n.ºs 254/2017, de 11 de agosto, e 347-A/2017, de 13 de novembro

Nível de qualificação	N.ºs 1 e 2 do artigo 15.º da Portaria n.º 131/2017 (90 % do valor da bolsa)		N.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 131/2017 (100 % do valor da bolsa)	
	Candidaturas anteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas posteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas anteriores à Portaria n.º 70/2019	Candidaturas posteriores à Portaria n.º 70/2019
2 ou inferior . . . . .	€ 549,50	€ 549,50	€ 593,08	€ 593,08
3 . . . . .	€ 627,94	€ 627,94	€ 680,23	€ 680,23
4 . . . . .	€ 667,16	€ 667,16	€ 723,81	€ 723,81
5 . . . . .	€ 706,38	€ 706,38	€ 767,38	€ 767,38
6 . . . . .	€ 804,42	€ 804,42	€ 876,32	€ 876,32
7 . . . . .	€ 824,03	€ 843,64	€ 898,11	€ 919,90
8 . . . . .	€ 843,64	€ 882,86	€ 919,90	€ 963,48

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 331/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Sandra Cruz Leitão, técnica superior, no cargo de Diretora da Unidade de Apoio à Direção, do Centro Distrital de Lisboa, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada em regime de substituição.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

31 de janeiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

### Nota Curricular

Sandra Cruz Leitão, licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, é técnica superior, do Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social, I. P.

De novembro de 1996 a outubro de 1998, realizou o estágio de advocacia, tendo terminado o mesmo com a aprovação final de Muito Bom; desde dezembro de 1998 está inscrita na Ordem dos Advogados; de fevereiro de 2000 a agosto de 2001, prestou consultadoria jurídica no Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.; de agosto de 2001 a abril de 2002, exerceu advocacia em prática individual; de abril de 2002 a março de 2010, foi jurista no Núcleo de Consultadoria e Contencioso da Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso do Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social, I. P., exercendo igualmente mandato judicial do Instituto.

Desde março de 2010, é Diretora do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, da Unidade de Apoio à Direção do Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social, I. P.

Frequentou o Programa de Formação em Gestão Pública, promovido pelo INA entre fevereiro e maio de 2012.

312136987

### Deliberação (extrato) n.º 332/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Ana Maria Justa Forte Rocha Lourenço, coordenadora técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Património e Obras, do Núcleo Administrativo e Financeiro, do Centro Distrital da Guarda.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

31 de janeiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

### Nota Curricular

Identificação: Ana Maria Justa Forte Rocha Lourenço, nascida a 1 de novembro de 1953, natural do Rochoso, Guarda, casada.

Habilitações Literárias: 12.º Ano

Experiência Profissional desenvolvida: em 31/10/1973 foi admitida como 3.ª Oficial na Caixa dos Tipógrafos e Litógrafos e Oficinas Correlativas, colocada na área de identificação de beneficiários; em março de 1974 foi transferida para a ex-Caixa de Previdência e Abono de Família na Guarda tendo trabalhado na contabilidade até fevereiro/92; em março de 1992 foi convidada, em regime de requisição, para exercer funções de contabilidade, tesouraria e processamentos de vencimentos no Centro de Saúde Mental da Guarda, funções que exerceu até novembro do mesmo ano; regressou ao Centro Distrital da Guarda para criar o serviço de SVIT em dezembro/92; em setembro de 2000 adquiriu a categoria de chefe de secção, precedendo concurso, e foi nomeada chefe de equipa de SVI que juntou os dois serviços SVIT e SVIP; em março de 2004 assumiu em acumulação com as funções de chefia que já detinha, as Prestações Diferidas, até janeiro/2005, situação que se tornou defini-

tiva em abril/2008, com renomeação de Chefia da Equipa de SVI e Prestações Diferidas, cessando funções em 2012/11/11; em 2012/11/12 transitou, para a Equipa de Identificação e Gestão de Remunerações; em 30/11/2015 transitou para a UDSP; em 19/04/2016 transitou para o NAD — Setor de Assuntos Jurídicos e Contencioso, onde desempenha tarefas como Assistente Técnica.

Formação profissional: participação em ações de formação nas várias áreas da Segurança Social, tais como: contabilidade, prestações, informática para utilizadores e qualidade no serviço, Regime Jurídico, CPA, Regime Jurídico na Função Pública, Concurso na Administração Pública, Trabalho de Equipa, SVI, Dimensão comportamental da Liderança, SIADAP; foi formadora da nova aplicação de SVIP aos funcionários das equipas de SVI dos centros Distritais da Guarda, Castelo Branco, Portalegre e Viseu.

312136898

### Deliberação (extrato) n.º 333/2019

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea g), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, a seguinte trabalhadora do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciada Joana Isabel de Albuquerque Martins Anastácio Águas, técnica superior no cargo de Chefe de Equipa de Prestações de Desemprego, Doença e Parentalidade, do Núcleo de Prestações, da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital da Guarda, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada em regime de substituição.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

31 de janeiro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

### Nota Curricular

Nome: Joana Isabel de Albuquerque Martins Anastácio Águas  
Data de nascimento e naturalidade: 13 de junho de 1978, Fornos de Algodres

Estado civil: Casada, duas filhas

Habilitações Académicas: Licenciatura em Gestão, pela Faculdade de Economia da Universidade do Porto

Carreira profissional e cargos desempenhados: Estágio Profissional, no Município de Guarda, no Setor Financeiro de maio 2003 a abril de 2005; Técnico Superior/ Responsável pelo do Setor Financeiro da Município de Fornos de Algodres, de abril de 2005 a agosto de 2013; Transita para o ISS, I. P., Centro distrital da Guarda em setembro de 2013; técnica superior na Equipa de Desemprego, Doença e Parentalidade, de setembro de 2013 a outubro de 2017; Chefe de Equipa de Património e Obras, do Centro Distrital de Segurança Social da Guarda, do ISS, I. P. de outubro de 2017 até a esta data.

312136865

## Centro Distrital de Santarém

### Despacho n.º 3185/2019

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 Rio Maior, João Manuel Silva Guerra, as competências para:

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*.

312127566

**Despacho n.º 3186/2019**

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 Abrantes/Constância, Elsa Maria Rosa Matos Sirgado, 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*.

312127411

**Despacho n.º 3187/2019**

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 Coruche, Maria Avelina Malhado Martelo, 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*.

312128927

**Despacho n.º 3188/2019**

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 8487/2018, publicado no *Diário da República*, n.º 169, de 3 de fevereiro de 2018, subdelego no Coordenador do Serviço Local de Torres Novas/Alcanena, José Ilídio Antunes Amora, 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*.

312132936

**SÁUDE****Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.****Aviso (extrato) n.º 5068/2019**

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 5 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 Sintra, tendo, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sido designados os jurís 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	
Cláudia Vanessa Ferreira Carvalho . . . . .	21-05-2018	1.ª Posição Nível 15	1201,48 €	Presidente: Maria Manuela Lopes Realista, Enfermeira. Vogais efetivos: Elsa Maria Novo Figueiredo, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Fernanda Cristina Conceição Suave Vaz Ramos Pinto, Enfermeiras. Vogais suplentes: Adelaide Batista Luis Bento e Isabel Alexandra Catita Almeida, Enfermeiras.
Filipa Gomes Carreira Brito Pereira . . . . .	08-10-2018			Presidente: Fernanda Cristina Conceição Suave Vaz Ramos Pinto, Enfermeira. Vogais efetivos: Adelaide Batista Luis Bento que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos e Elsa Maria Novo Figueiredo, Enfermeiras. Vogais suplentes: Carlos Manuel Barroso Mateus, Enfermeiro e Teresa Maria Pires Matos Coito, Enfermeira Chefe.
Marlene Novais Gonçalves . . . . .	01-04-2018			Presidente: Maria João Carrapatoso Chaves Oliveira, Enfermeira. Vogais efetivos: Ana Maria Rodrigues Rito Coelho, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Maria Isabel Esteves Silva, Enfermeiras. Vogais suplentes: Maria Gertrudes Ganito Vermelho, e Ana Maria Mota Fonseca Cardoso, Enfermeiras.

Nome	Data de início de contrato	Posicionamento remuneratório TRU		Júri do período experimental
		Posição/Nível	Remuneração	
Selma Alexandra Teixeira Carrilho . . . . .	19-06-2018			Presidente: Benedito Pedro Ramos Costa, Enfermeiro. Vogais efetivos: Ana Lúcia Fernandes Dionísio, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Patrícia Maria Rodrigues Santos Silva Fonseca, Enfermeiras. Vogais suplentes: Ana Catarina Gonçalves Santos Redondo e Teresa Maria Meneses Vasconcelos Boavida Forte, Enfermeiras.
Ofélia Catarina Preto Torrão . . . . .	26-10-2018	Entre 2.ª e 3.ª entre 20 e 21.	1.500,18 €	Presidente: Maria Helena Eusébio Bica, Enfermeira. Vogais efetivos: Vanda Maria Carrilho Saraiva Gomes, que substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos, e Benvinda Maria Marques Pedroso, Enfermeiras. Vogais suplentes: Elisabete Maria Batista Mendes Perfeito, e Ana Paula Jesus Antunes Gonçalves, Enfermeiras.

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.

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

312121571

#### Despacho (extrato) n.º 3189/2019

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 03/12/2018, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na categoria, à profissional abaixo mencionada, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	ARSLVT.I. P.	Carreira	Serviço de origem
Dirce Filomena Lopes Rodrigo da Silveira . . . . .	Sede/DSP . . . . .	TSS — Área Nutrição . . . . .	ACSS/INA

14 de dezembro de 2018. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

312005677

### Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar

#### Deliberação n.º 334/2019

O Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, veio regular o regime jurídico e os estatutos aplicáveis às unidades de saúde do Serviço Nacional de Saúde com a natureza de Entidades Públicas Empresariais, bem como as integradas no Setor Público Administrativo, prevendo no n.º 1 do seu artigo 33.º que os Hospitais do Setor Público Administrativo regem-se pelas normas constantes do regime jurídico dos institutos públicos, aprovado pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações.

Nos termos do n.º 1 do artigo 1.º dos Estatutos dos Hospitais do Setor Público Administrativo, constantes do anexo IV do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, o Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Os institutos públicos regem-se pelas normas constantes da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, e demais legislação aplicável às pessoas coletivas públicas, em geral, e aos institutos públicos, em especial, bem como pelos respetivos estatutos e regulamentos internos, sendo ainda abrangidos pelas normas aplicáveis aos trabalhadores que exercem funções públicas, tal como decorre, respetivamente, do n.º 1 e da alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º daquele diploma legal.

De acordo com o preceituado no artigo 21.º dos Estatutos dos Hospitais do Setor Público Administrativo, constantes do anexo IV do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, o Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar deve estruturar-se em departamentos, serviços e unidades funcionais. O serviço é a unidade básica da organização, funcionando autonomamente ou de forma agregada em departamentos, sendo as unidades funcionais agregações especializadas de recursos humanos e tecnológicos, integradas em serviços ou departamentos ou partilhadas por departamentos e serviços distintos, conforme determinam os n.ºs 2 e 3 do mesmo artigo. A respetiva estrutura, organização e funcionamento

constam do seu Regulamento Interno, em observância do disposto no n.º 5 do mesmo preceito legal.

Neste sentido, o n.º 1 do artigo 32.º do Regulamento Interno do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar prevê a existência do Departamento de Recursos Humanos, Jurídico e Proteção de Dados, na dependência do Conselho Diretivo, cujas competências se encontram definidas no seu artigo 33.º

Os departamentos de apoio ao Conselho Diretivo são dirigidos por coordenadores, que corresponde a um cargo dirigente, cujas competências, recrutamento e estatuto remuneratório estão fixadas, respetivamente, nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do referido Regulamento Interno.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar, sendo esta designação da competência do Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, com observância de todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo.

Com a vacatura do cargo de Coordenador do Departamento de Recursos Humanos, Jurídico e Proteção de Dados, torna-se necessário proceder à designação de um dirigente em regime de substituição.

Assim, o Conselho Diretivo do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, em reunião realizada em 27 de fevereiro de 2019, deliberou, por unanimidade, o seguinte:

1 — Nomear o licenciado Ricardo da Silva Pinto para exercer, em regime de substituição, o cargo de Coordenador do Departamento de Recursos Humanos, Jurídico e Proteção de Dados, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por deter a competência técnica, experiência profissional e formação adequadas para o respetivo exercício de funções, reunindo todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 1 de março de 2019.

11 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel dos Santos Ferreira*.

**Nota Curricular****Dados biográficos**

Nome: Ricardo da Silva Pinto.

Local e data de nascimento: Porto, 28 de março de 1978.

Nacionalidade: Portuguesa.

**Habilitações académicas e profissionais**

Conclusão das unidades curriculares do Mestrado em Ciências Jurídico-Internacionais e Europeias pela Faculdade de Direito da Universidade Lusíada do Porto (2011);

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Lusíada do Porto (2010);

Curso de Encarregado da Proteção de Dados (2018);

Curso de Formação Profissional de Prevenção e Detecção de Fraude e Desperdício na área da Saúde (2018);

Curso de Formação de Higiene e Segurança no Trabalho (2014);

Frequentou diversas ações de formação, cursos, seminários, conferências, congressos, jornadas, encontros sobre Direito do Trabalho, Contratação Pública, Direito da Saúde e Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

**Experiência profissional mais relevante**

Responsável do Gabinete Jurídico e Contencioso do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar (novembro de 2017 a fevereiro de 2019);

Conciliador e mediador da Direção de Serviços para as Relações Profissionais nas Regiões Norte e Centro da Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho, nomeadamente no âmbito da celebração e revisão de convenções coletivas de trabalho; de procedimentos de despedimento coletivo; do acompanhamento e intervenção nas relações laborais tendo em vista prevenir ou superar conflitos coletivos de trabalho e na negociação de acordos sobre serviços mínimos a prestar em situações de greve em empresa ou estabelecimento suscetível de afetar a satisfação de necessidades sociais impreteríveis, bem como dos meios necessários para os assegurar, e preparação dos despachos sobre a definição de serviços mínimos a prestar em situações de greves em empresas não pertencentes ao setor empresarial do Estado, bem como dos meios necessários para os assegurar (maio de 2011 a setembro de 2015 e de janeiro de 2016 a outubro de 2017);

Técnico Superior do Centro Local de Entre o Douro e Vouga da Autoridade para as Condições do Trabalho, exercendo funções de verificação da legalidade e regularidade da instrução de processos de contraordenação laboral; elaboração de propostas de decisão no âmbito de contraordenação em matéria laboral e elaboração de informações e respostas a pedidos de informação, exposições e reclamações (outubro de 2015 a dezembro de 2015);

**Outras atividades desenvolvidas**

Encarregado da Proteção de Dados do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar;

Presidente da Comissão de Ética do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar;

Membro do Gabinete de Estatística e Prospetiva do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar;

Membro da Comissão Local de Informatização Clínica do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar;

Membro do Grupo de Trabalho do PREVPAP — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública para os trabalhadores do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar;

Secretário da ULGA — Unidade Local de Gestão do Acesso do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar;

Presidente de júri e vogal de procedimentos concursais de recrutamento de trabalhadores para o ingresso em diversas carreiras e cargos na Administração Pública; Foi vereador na Câmara Municipal de São João da Madeira.

312133219

**PLANEAMENTO****Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.****Aviso n.º 5069/2019**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares

do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Marta Isabel Simões Eufrásio, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Isabel Maria Macanji Baptista, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Sara Patrícia dos Santos Carvalho Pedro, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Vítor Manuel de Carvalho Ribeiro, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Ana Catarina Reis Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Mafalda Lopes Gil Cruz Zagalo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Anabela Lima Marques, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Andreia Cristina Mendes Rodrigues, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Andreia Sofia Silva Duarte, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Sofia dos Santos Lopes Correia, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Sofia Fernandes Barreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Sofia Nunes Peres de Almeida, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Sofia Rodrigues de Almeida, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Catarina Isabel Malaquias Rodrigues Sanches Fernandes, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Cláudia Silva Araújo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Eduardo Jorge Barquinha Leitão, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Elisabete da Rocha Mendes Pratas, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Elisabete Maria Viegas Frutuoso, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Elsa Maria Sengo Canudo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Fernando José Cardoso Almeida, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Hugo Alexandre Simões Besteiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Hugo Gonçalo Ferreira dos Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Joana Margarida Franco Esteves Campos Caramujo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Joana Teresa Varela de Lucena e Sampaio, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

João Miguel de Freitas Alves Martins, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Joaquim António Pereira Alvarinhas, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Lara Cristina dos Santos Antunes Pereira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Luis Carlos Martinho da Costa Alves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Luis Filipe Antunes Lucas, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Manuel António Guerreiro Leitão Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Manuela Boyero Bermejo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Marcelo José de Carvalho Alves Ferreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Margarida Maria Fernandes Henriques da Cunha Miranda da Franca, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Amélia Figueiredo Moreno Lapa, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Conceição Moraes Pereira Carreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Helena Seguro Sequeira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Isabel Maranhã Nunes Tiago Cardoso, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria João Rodrigues Correia, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Miguel Moisés da Silveira Rodrigues Ferreira da Cruz, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Nuno Costa Augusto Rosa, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Nuno Miguel Paiva da Cunha, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Pedro Ribeiro Manso Tavares Rodrigues, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ricardo António Canas Louzado, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rita Catarina Matos Pinto Bronze, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rita João Coelho Pimentel, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sandra Maria Pratas Leite, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Vanda Cristina Brito Sousa, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Virgínia Rosa da Silva Leite Portugal, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312142137

#### Aviso n.º 5070/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Sandra Paula Sanches Gonçalves, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Maria Zulmira da Encarnação Águas, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Ana Paula Dias Lopes da Silva, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Paula Cristina Guerreiro Penedo Luís, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Ana Cláudia Fernandes Ramos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Cristina da Costa Fonseca Oliveira Deus Caeiros, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Cristina Lucas Prudêncio, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Margarida Matos de Carvalho Santos Neves Serra, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Maria Lourenço Centeno, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Paula Martins Ferreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Alexandra Ávila da Silva Tomás da Silveira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Regina Machado Mota Araújo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Sofia Machado Gonçalves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Cátia Inês Nogueira da Silva Pinto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Célia José Rodrigues Pós-de-Mina, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Célia Sofia Soares Domingues Pinto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Daniel Gil Ferreira Calado, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Elisabete Freire dos Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Filomena Maria Ferreira da Silva Lourenço, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Francisco Jorge Samúdio Gomes Ramires, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Henriqueta Maria Carolino Parra, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Imerane Nurmamade Fazal, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Isabel Maria Aleixo da Palma, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

José Miguel Ferreira Marques, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Lucinda Maria Alexandre Jacinto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria de Lurdes da Gama Martins Carvalho, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria João Moutoso Afonso Paulo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria João Runa Gonçalves Fouto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria José Calheiros Rodrigues Carreira Miguel, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria José Lourenço Martins da Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Margarida Pereira Fontes de Almeida Portugal, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Marta Maria Lopes Sequeira Simão, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Miguel António de Freitas, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Nélia Maria Branco Correia, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Nuno Miguel de Sousa Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Paula Alexandra de Barros Gonçalves Martins, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Pedro Miguel dos Santos Duarte Gonçalves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rui Manuel Maia da Conceição Antunes, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sara Simone Boavida Carvalho Simões Alves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Susana de Lima Vital Marques Galvão Teles, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Teresa Maria Dionísio Tomé, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Tiago Braz Teixeira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ulrica Maria Navarro de Castro Correia Botelho, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312142072

#### Aviso n.º 5071/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Florbela da Silva Espanhol, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Jacinta Filipa de Sousa Falé, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Ana Beatriz Mayorga Perez Cardoso, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Paula Pisco Carvalheira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carlos Luís Samina Carona, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Célia Maria Claudio Candeias, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Célia Maria Mendes Fernandes, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Cristina Maria Ribeiro Santos de Ochoa Pires, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Dulce Fernanda Rosa da Silva Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Elia da Conceição Moura Proença, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Helena Isabel Grafino Marques Rito, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Idalina Maria Morgado Dias, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 João Gonçalo Rebelo Fernandes Costa, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Liliana Lopes Cardoso Ramalho, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Magda Sofia Florindo Pratas, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria de Fátima Correia dos Santos Matos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria Gertrudes Zacarias Lino, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria Mendes Pereira Flores Macedo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Marta Alexandra Ferreira Rosado, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Nuno Miguel dos Santos Loureiro Lopes Amado, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Nuno Miguel Lebre Casteleiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Paulo José Marçal Pinheiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Sérgio Nuno Pires Lação, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Sónia Maria Ribeiro Rodrigues George, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312142194

**Aviso n.º 5072/2019**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo da Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Anabela Martins Barreiras de Freitas, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;  
 João Miguel Oliveira Sousa Conde, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;  
 Maria de Lurdes Figueiredo Almeida Antunes, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;  
 Alexandra Cristina Nabais Ribeiro Toscano, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Carla Maria Escudero Antunes, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Carla Sofia e Silva Ribeiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 João Paulo Nunes Ramos do Ó, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria José Metrogos Ribeiro Barriga, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Marta Raquel Guerra Martins Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Rita Caiado Lopes Pamplona, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312142331

**Aviso n.º 5073/2019**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo da Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Carlos Alberto Lopes da Gama Cruz, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Nélia Maria Quitério de Brito Guerreiro, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;  
 Anabela Maria Pereira Teresa, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Carla Sofia de Pinto e Sousa dos Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Daniel José Rodrigues Guerreiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria Leonor Martins Mendonça, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria Luisa de Jesus Dias António, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria Teresa Alves Ferreira da Cunha Martinho, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Nathalie Christine Damião Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Nélia Maria Gonçalves Ramos Neto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Sandra Isabel Sousa Santos Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Sandra Maria Couto dos Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Sónia Vitória Januário da Silva Sequeira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Teresa Margarida Nunes Ferreira Lopes Pinto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Vera Laura Alexandre Remédios da Conceição Gonçalves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312142234

**Aviso n.º 5074/2019**

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo da Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de março de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Aida de Fátima Marino Capavele, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Ana Carina Neves Lima, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Ana Marta Fernandes Ribeiro da Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Ana Paula Rodrigues Vaz Álvares de Carvalho, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Anabela Guerra dos Reis, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Andreia Azevedo Moreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Beatriz de Almeida Dias, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Cláudia Sofia Pereira da Veiga, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Cristiana Lourenço de Oliveira Vaz, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Cristina Isabel dos Santos Reis Medeiros Branco, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Eva Marina Vilhena Poças, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Flávio Filipe Albino Delfino, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Ivânia da Fonseca Ramos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 João César Cunha Landeiro Manteigas, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria de Fátima Ferreira Araújo Afonso Reis, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria Isabel Barata Freire de Lima Guimarães, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria João Lampreia Gonçalves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;  
 Maria Margarida Romãozinho Lopes Dias Jesus, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Teresa da Silva Pinto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Marta Aurélio Feliciano, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Marta Martins Ferreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Patrícia Isabel Calado do Sacramento, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Quirino Manuel de Oliveira Fidalgo dos Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Raquel da Silva Sousa Dias Lomba Nuncio, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rita Alexandra Marques Martins, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rita da Conceição Monteiro Sena da Fonseca, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rita Liliana da Silva Domingos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rogério Paulo Lima Ferreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rosinda Fernandes Costa, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rui Miguel da Cruz Rafael, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sandra Cristina Rodrigues Malheiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sara Mendonça de Sousa e Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Silvia Catarina Goulart Ferreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sofie Rodrigues Vaz, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Susana Margarida da Costa Duarte Castelo Caetano, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312142267

#### Aviso n.º 5075/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Adélia Maria Santos Mesquita, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Ana Mafalda dos Santos Lopes de Miranda, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Benjamim Franclim Rodrigues dos Santos, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Sandra Maria Angelo Coelho, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Ana Cristina Pereira Pimenta Militão, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Filipa de Brito Soares Costa Oliveira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Lúcia dos Reis Gonçalves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Marta Monteiro Fernandes, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Paula Marques Baptista, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Raquel Fonseca Pinheiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Sofia Batista Ferreira Oliveira Castanheira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Anabela Faria Couto Santos, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Alexandra Soares Neves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carla Sofia Santos Farinha, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carlos Miguel de Sousa Esteves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Cláudia Coelho Valente Brandão, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Cristiana Maria Araújo da Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Cristina Maria Loureiro Vaz, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Diogo Manuel Ribeiro Soares Rodrigues, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Elisabete Parreira Guerreiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Elizete Carla Frois, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Isabel Rute Contreiras Ventura Perdigão Concruta Freire, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ivete Martins Rodrigues, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

João Gonçalo Fidalgo Vidigal, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Jorge Manuel Vieira Calado Gonçalves, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Luís Manuel Miller Sobral, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Margarida Maria Roxo Alves Jacinto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria da Conceição Moreira Pires, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Isabel Tavares Lopes Saraiva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria João Marques Brito, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria João Vieira de Almeida Mortágua, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria Teresa Rodrigues Montinho, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Mariana Correia Botelho dos Santos Costa, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Miguel Jorge Mirão Martins Silva, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Mónica Sofia Flores Silva Angelo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Natércia Maria Ribeiro Pereira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Noémia Cochofel Calejo Martins Pinheiro Ferreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Nuno Fernando Roseiro Monteiro Varão, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Olinda Maria Cunha Carvalho Almeida, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Patrícia da Conceição Aleixo Ribeiro Miranda, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Paulo Jorge Martins Moreira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Pedro Miguel Ribeiro Rodrigues, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Pedro Nuno Pereira de Pinto Alberto, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ricardo Alexandre Dias Rato, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ricardo Miguel Simões Loureiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Rogério Diamantino Rodrigues Salgado, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sandra Carina Silva Gomes, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Silvia de Jesus Lavado Cruz, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Silvia Maria Silva Maia, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sofia Manuela Ribeiro Moura, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sónia Cláudia da Silva Pereira, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sónia Cristina da Cruz Palácios Pinheiro de Carvalho, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Sónia Isabel da Silva Bernardes, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Susana Carla Carvalho Domingues, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Susana Cristina Catelas Encarnação, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Teresa Alexandra Vasconcelos de Almeida Sobral, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312142291

#### Declaração de Retificação n.º 270/2019

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2019, referente à integração em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., retifica-se nos seguintes termos:

Onde se lê:

«Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo da Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Ana Teresa Sousa Fialho Milne e Carmo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Ana Luísa da Graça Monteiro, carreira e categoria assistente técnico 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5;

Carolina João Figueira Reis Ribeiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Hugo de Moura Portugal e Assunção Carmo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria da Soledade Faria Lopes Fraga, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria de Lurdes Santos Manso, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Marta Manuela de Melo Ferreira de Moura, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Susana Isabel Gomes Silvano, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

7 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

deve ler-se:

«Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de regularização ao abrigo da Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, foram integrados em lugares do mapa de pessoal específico da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., e celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, com os trabalhadores abaixo indicados, que ficaram dispensados do período experimental:

Ana Teresa Sousa Fialho Milne e Carmo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Carolina João Figueira Reis Ribeiro, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Hugo de Moura Portugal e Assunção Carmo, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria da Soledade Faria Lopes Fraga, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Maria de Lurdes Santos Manso, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Marta Manuela de Melo Ferreira de Moura, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;

Susana Isabel Gomes Silvano, carreira técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15;»

13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

312141432

### Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

#### Despacho n.º 3190/2019

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento

(FEEI), compreendendo o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), o Fundo Social Europeu (FSE), o Fundo de Coesão (FC), o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e respetivos programas operacionais (PO) e programas de desenvolvimento rural (PDR), bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício, designadamente, das competências de apoio, monitorização, gestão, acompanhamento e avaliação, certificação, auditoria e controlo, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, para o período de 2014-2020.

A Resolução de Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro procedeu, ainda, à criação das estruturas de missão a funcionar junto das comissões de coordenação e desenvolvimento regional, nos termos dos previstos nos artigos 59.º e 60.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, que sucedem aos centros de observação das dinâmicas regionais, previstos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro, alterado pelos Decretos -Leis n.ºs 74/2008, de 22 de abril, e 99/2009, de 28 de abril.

A mesma Resolução de Conselho de Ministros veio ainda estabelecer a missão e os objetivos dos órgãos de acompanhamento das dinâmicas regionais e concretamente, no mapa XIII do Anexo I da citada RCM, do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa, definindo-se a forma de designação dos elementos que o integram, o estatuto remuneratório do respetivo coordenador e os termos da prestação do apoio logístico e administrativo.

Estabelece o n.º 3 e 4 do mapa XIII do Anexo I da Resolução de Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, que os elementos do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa, no máximo de 5, entre técnicos superiores e assistentes técnicos, incluindo o coordenador são designados por despacho do presidente da comissão diretiva do Programa Operacional Regional de Lisboa.

Nestes termos, na qualidade de presidente da comissão diretiva do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020, cargo exercido por inerência ao de Presidente da Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro; designo, como coordenador do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa, o licenciado Nuno Ventura Santos Bento.

A nota curricular do designado consta em anexo ao presente despacho.

O presente despacho produz efeitos a partir da respetiva assinatura.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, *João Pereira Teixeira*.

#### Nota Curricular

Experiência Profissional na Administração Pública e Autárquica:

2019-2016 — CDDR-LVT — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Chefia da Divisão de Planeamento, Prospetiva e Avaliação (DPPA), desde janeiro de 2016;

2015-2013 — CML — Câmara Municipal de Lisboa: Gabinete do Vereador João Afonso, integrado na Equipa de Trabalho sobre Envelhecimento, Inovação Social e Financiamento desde julho de 2015; Gabinete de Projetos de Inovação e Serviços de Financiamento abril de 2014 junho de 2015; Gabinete do Diretor Municipal de Mobilidade e Transporte, julho 2013 Março de 2014;

2013-2007 — EPUL — Empresa Pública de Urbanização de Lisboa: Diretor da Direção de Empreendimentos /2011/2013), coordenador da Área Funcional Novos Projetos Urbanos e Reabilitação (2010); Diretor da Direção de Renovação e Reabilitação Urbana (2008/2009), e Assessor do Conselho de Administração, para a Área do Urbanismo e do Planeamento (2007);

2006-2004 — IST/UTL — Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa: Assistente Convidado no Departamento de Engenharia Civil e Arquitetura, lecionando em disciplinas dos cursos de Arquitetura, de Engenharia e de Engenharia do Território;

2006-2007 — CESUR — Centro de Sistemas Urbanos e Regionais do IST/UTL: colaborador e investigador em projetos de investigação e de prestação de serviços nas áreas do Urbanismo, da Arquitetura, e dos Transportes; Reintegrou a equipa de investigação (na FCT) em 2016;

2006-2000 — Câmara Municipal da Moita: Técnico do Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (2003-2004), Assessoria Técnica no âmbito da Revisão do Plano Diretor no Departamento de Planeamento e Gestão Urbanística (2000-2003);

2002-1999 — FA/UTL — Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa: Monitor no Departamento de Urbanismo, em cadeiras nos cursos de Arquitetura de Gestão Urbanística e Arquitetura de Planeamento Urbano e Territorial;

## Formação Académica:

2013-2017 — Diploma de Estudos Avançados em Políticas Públicas, como parte do Doutoramento em Políticas Públicas, do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (3.º ano em curso 2017/2018);

2006-2004 — Mestrado em Urbanística e Gestão do Território, no Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa, Portugal (duração 2 anos);

1999-1993 — Licenciatura em Arquitetura de Gestão Urbanística, na Faculdade de arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa, Portugal (duração 6 anos);

## Associação Profissional:

2000 — Membro 9263 da Ordem dos Arquitetos, Secção Regional do Sul, Portugal;

2011 — Membro do International Federation of Housing and Planning, Council Member des 2014;

2018 — Sócio 118 da Associação Portuguesa dos Urbanistas, Portugal (ex-APU desde 2001).

312143133

**INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO****Gabinete da Secretária de Estado da Habitação****Despacho n.º 3191/2019**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de Adjunta no meu gabinete, a mestre Ana Isabel da Luz Caetano, trabalhadora da Ernst & Young, S. A., com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

**Nota curricular**

## Dados Pessoais:

Nome: Ana Isabel da Luz Caetano

Data de Nascimento: 14 de março de 1978

## Habilitações Académicas:

Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (1996-2000)

Mestrado em Sociologia Económica pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa (2005)

## Experiência Profissional:

Iniciou a atividade profissional em 2000 na Omnicom Media Group Portugal como analista nas áreas da publicidade, marketing e comunicação.

Entre 2006 e 2017 foi consultora da Augusto Mateus e Associados para áreas do apoio estratégico ao desenvolvimento territorial e da avaliação de políticas públicas, em especial da política de coesão europeia para os períodos 2007-2013 e 2014-2020.

Em julho de 2017 desempenhou funções de coordenação na unidade autónoma da Augusto Mateus e Associados na Ernst & Young, S. A.

De agosto de 2017 até fevereiro de 2019, exerceu as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional.

312147881

**Despacho n.º 3192/2019**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de chefe do meu gabinete, a licenciada Maria Antónia Barbosa de Araújo, com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

**Nota curricular**

## Dados Pessoais:

Nome: Maria Antónia Barbosa de Araújo

Data de Nascimento: 30 de abril de 1980

## Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (menção Ciências Internacionais e Comunitárias, 1998-2003)

Agregação à Ordem dos Advogados Portugueses — 2005

Pós-Graduação em Tradução Jurídica e Empresarial (Inglês) pelo Instituto Superior de Línguas e Administração (2009)

Curso Avançado sobre Cooperação Judiciária Internacional e Europeia em Matéria Penal (Instituto de Direito Penal e Ciências Criminais da Faculdade de Direito de Lisboa, 2012)

Pós-graduação em Direito da Medicina e Justiça Penal pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (Instituto de Direito Penal e Ciências Criminais, 2014).

## Percurso Profissional:

Iniciou atividade profissional em 2003 como advogada-estagiária, colaborando com a Athayde de Tavares e Pereira da Rosa & Associados — Sociedade de Advogados RL, concluindo o estágio profissional em 2005, ano em que passou a estar inscrita como advogada na Ordem dos Advogados Portugueses. Seguiram-se dez anos de exercício da advocacia, com especial incidência para o tratamento de matérias de contencioso civil e penal e, bem assim, na área internacional. Colaborou, durante este período, com a Carlos Pinto de Abreu e Associados — Sociedade de Advogados RL, onde, até dezembro de 2015, se manteve como associada sénior e desenvolveu a sua atividade nas áreas do contencioso penal e civil internacionais e da cooperação judiciária internacional e europeia em matéria penal. No âmbito do Direito Criminal — área de especialidade da referida sociedade de advogados — desenvolveu sobretudo a sua atividade no âmbito da responsabilidade penal e disciplinar médica. No âmbito associativo integrou diversas associações e organizações profissionais, designadamente a Deutsch-Lusitanischen Juristenvereinigung (Associação Luso-Alemã de Juristas), a Associação dos Advogados Penalistas — Fórum Penal, sendo igualmente membro fundador da Associação Portuguesa de Intérpretes e Tradutores Jurídicos (APTIJUR) e participando em diversas iniciativas da Fair Trials International. Entre 2009 e 2015 dedicou-se igualmente à atividade de docência na qualidade de técnica especializada na Escola Secundária de Camões no contexto curricular do Curso Profissional de Técnico de Serviços Jurídicos.

De dezembro de 2015 até julho de 2017, exerceu as funções de adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XXI Governo Constitucional.

De julho de 2017 até fevereiro de 2019, exerceu as funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional.

312147873

**Despacho n.º 3193/2019**

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de minha secretária pessoal, Maria Margarida Nogueira Ferreira, assistente técnica da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

**Nota Curricular**

## Dados pessoais:

Maria Margarida Nogueira Ferreira

Data de Nascimento: 12 de fevereiro de 1960

Habilitações literárias: 9.º Ano de escolaridade

## Experiência profissional:

Categoria — Assistente Técnica

De julho de 2017 até fevereiro de 2019, Secretária Pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional.

Janeiro de 2016-julho 2017 — Secretária do Conselho Diretivo da ADC — Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Fevereiro de 2012-dezembro de 2015 — Secretária Pessoal do Presidente da CCDR-LVT

Junho de 2010-2012 — Secretária do Presidente do Conselho de Administração da Empresa Arco Ribeirinho Sul, S. A.

Março de 1987-maio de 2010 — Secretária do Presidente da CCDR-LVT

312148115

#### Despacho n.º 3194/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, João Luís Mendes Pedro, assistente operacional da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e da Transição Energética, com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e da Transição Energética, na parte respeitante à remuneração base de origem, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

#### Nota curricular

João Luís Mendes Pedro

Habilitações Literárias e Formação Profissional — 12.º ano de escolaridade

Formação variada, designadamente, e com maior relevo para as funções atualmente exercidas, Curso de Formação Profissional para Agentes de Segurança Privada (1989), Curso de Primeiros Socorros (2006), Condução Defensiva (2014), Condução defensiva, Económica e Ambiental (2015) e Curso Básico de primeiros socorros (2016).

Experiência profissional:

17/07/2017 a 17/02/2019 — Motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação;

11/01/2017 a 16/07/2017 — Motorista no Gabinete de S. E. o Ministro do Ambiente;

01/12/2014 a 10/01/2017 — Motorista na Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente;

15/03/2007 a 02/11/2014 — Motorista na Direção-Geral da Administração da Justiça;

2/11/1999 a 15/03/2007 — Motorista na Escola Superior de Tecnologia e Saúde de Lisboa;

07/01/1992 a 02/11/1999 — Auxiliar de Apoio e Vigilância no Hospital de Santa Maria;

Ingressou na Administração Pública em 1992, tendo até então desempenhado funções em entidades e âmbitos diversos, desde 1982.

312148229

#### Despacho n.º 3195/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de minha secretária pessoal, Patrícia Carla dos Santos Alcobia, com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

#### Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Patrícia Carla dos Santos Alcobia  
Data de nascimento: 21 de março de 1977

Habilitações literárias:

Curso de Ensino Secundário (12.º ano).

Experiência profissional:

De julho de 2017 até fevereiro de 2019, exerceu funções de secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional.

Exerceu funções como secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros no XXI Governo Constitucional, foi secretária na empresa Gasfomento, S. A., foi responsável e coordenadora na área técnico comercial no Grupo Parque Expo, S. A., e foi secretária na empresa de engenharia Ensulmec, S. A.

312148156

#### Despacho n.º 3196/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de Técnico Especialista no meu gabinete, na área da sua especialidade, o Doutor João António Costa Branco de Oliveira Pedro, investigador auxiliar do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do mesmo decreto-lei, o designado fica autorizado a exercer outras funções na área da sua especialidade, designadamente, de realização de conferências, docência, palestras ou ações de formação.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

#### Nota curricular

1 — Dados Pessoais

Nome: João António Costa Branco de Oliveira Pedro  
Data de nascimento: 21 de agosto de 1970

2 — Habilitações Académicas

2001 — Doutoramento em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura de Universidade do Porto

1993 — Licenciatura em Arquitetura pela Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa

3 — Experiência profissional

De julho de 2017 a fevereiro de 2019 — Adjunto no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional.

2016-2017 — Adjunto no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Ambiente do XXI Governo Constitucional

2008-2009 — Estágio de Pós-Doutoramento na Delft University of Technology

Desde 2001 — Investigador Auxiliar do Laboratório Nacional de Engenharia Civil

1998-2001 — Estagiário de Investigação do Laboratório Nacional de Engenharia Civil

1994-1998 — Bolseiro de Investigação do Laboratório Nacional de Engenharia Civil

312148001

#### Despacho n.º 3197/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista no meu gabinete, António Fernando Pereira Diniz, assistente operacional da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

#### Nota curricular

Nome: António Fernando Pereira Diniz.  
Data de nascimento: 06 de janeiro de 1966.

Habilitações académicas e Formação Profissional:

12.º ano de escolaridade.  
Curso de Gestão Patrimonial na Administração Pública.  
Curso de Protocolo nos Serviços Públicos.

Experiência profissional:

De outubro de 2017 a fevereiro de 2019 — motorista no Gabinete da Secretária de Estado da Habitação

De janeiro de 2017 a outubro de 2017 — motorista do CD da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

De 1991 a 2016 — motorista do CD do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

De 1987 a 1988 — motorista do Comandante de Grupo do Regimento de Artilharia Anti Aérea.

312148197

#### Despacho n.º 3198/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de Adjunto no meu gabinete, o licenciado José Luís Fernandes da Cunha, jurista na Parques de Sintra-Monte da Lua, S. A., com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

#### Nota curricular

Dados Pessoais:

José Luís Fernandes da Cunha  
Data de nascimento: 27 de julho 1969

Habilitações académicas:

Licenciado em Direito, vertente de jurídico-políticas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Adjunto da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional, de agosto de 2017 a fevereiro de 2019; jurista na Parques de Sintra-Monte da Lua, S. A. (2015-2017); adjunto do Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia (2013-2015); adjunto do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação (2011-2013); docente em cursos de mestrado e pós-graduação do ICJP/Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e do CESUR/Instituto Superior Técnico, na área do direito do urbanismo (2005-2007; 2011-2013); assessor da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades (2010-2011); assessor do Provedor de Justiça (2001-2010); advogado (1996-2001); formador nas áreas do direito administrativo, direito do urbanismo e direito da contratação pública (desde 1996).

Outras competências:

Programa Avançado em Gestão e Avaliação de Projetos, da Universidade Católica Portuguesa (2015); Curso Teórico-prático de Capacitação em Mediação de Conflitos e Arbitragem, da Direção-Geral de Política de Justiça (2001); Pós-graduação em Direito do Ordenamento do Território do Urbanismo e do Ambiente, do CEDOUA/Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1996); formação profissional contínua nas áreas do direito administrativo, contencioso administrativo, direito do ambiente, direito do urbanismo e direito da contratação pública (desde 1995).

Autoria e coautoría de estudos e trabalhos publicados, nas áreas do direito do urbanismo e do direito do ambiente; participação como orador convidado em conferências nas áreas do direito administrativo, direito do urbanismo e direito da contratação pública; participação em comissões e grupos de trabalho de discussão e preparação de projetos legislativos na área do direito do ordenamento do território e do urbanismo; desenvolvimento de atividades em organizações não-governamentais de ambiente e associações de divulgação científica na área do direito do urbanismo e da construção.

312147905

#### Despacho n.º 3199/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, como técnico especialista do meu gabinete, para exercer funções da área da sua especialidade, o licenciado An-

tónio Manuel Martins Viana Gil Leitão, com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do mesmo decreto-lei, o designado fica autorizado a exercer outras funções na área da sua especialidade, designadamente, de realização de conferências, palestras ou ações de formação.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

#### Nota curricular

Dados Pessoais:

António Manuel Martins Viana Gil Leitão  
Data de nascimento: 16/04/1977

Habilitações académicas:

Licenciatura em Direito, vertente de jurídico-económicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Outros diplomas ou certificados obtidos:

Certificado de pós-graduação em Direito Ordenamento Território, Urbanismo e Ambiente (2005/2006) pelo CEDOUA.

Experiência profissional:

De agosto de 2018 até fevereiro de 2019, exerceu as funções de técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional.

De janeiro de 2016 até agosto de 2018, assegurou a coordenação informal do Gabinete de Estudos Estratégicos da Câmara Municipal de Lagos, juntamente com a liquidação da empresa municipal Futurlagos, EM, SA, com tarefas nas seguintes áreas: Planeamento Estratégico e Financiamento das atividades municipais (coordenação dos processos candidaturas a financiamento do Município), gestão da Área de Reabilitação Urbana da Cidade de Lagos, implementação do Plano de Ação de Reabilitação Urbana de Lagos e ponto focal do IFRRU 2020; gestão e coordenação interna de projetos relativos à mobilidade e transportes urbanos; gestão e coordenação interna de projetos relativos à utilização eficiente no uso dos recursos; gestão de projetos relativos à promoção do desenvolvimento económico do Município. Apresentação de trabalhos e comunicações sobre as áreas sob sua gestão em colóquios, seminários, apresentações públicas, etc. De 2008 a 2015, Administrador Executivo Empresa Municipal, Futurlagos, Empresa Local para o Desenvolvimento, E. M., S. A., destacando-se as seguintes atividades: gestão da Área de Reabilitação Urbana da cidade de Lagos, com a elaboração do programa estratégico de reabilitação urbana, promoção da candidatura da reabilitação urbana da cidade de Lagos ao quadro comunitário de apoio 2007-2013 e enquanto membro da Associação Portuguesa de Municípios com Centro Histórico, responsável pela organização do XV Encontro Nacional de Municípios com Centro Histórico. Na mobilidade urbana, a gestão do sistema de transportes urbanos de Lagos e gestão do estacionamento tarifado, enquanto instrumento da política de mobilidade municipal. Na área de desenvolvimento territorial, gestão e implementação de infraestruturas do Plano de Urbanização da Meia Praia, bem como sistema de perequação compensatória associado ao plano, tendo promovido diversas sessões públicas de esclarecimento. De 2004 a 2007: Técnico Superior Jurista na Câmara Municipal de Lagos. Assessoria jurídica em diversas matérias, tais como: Procedimentos de contratação pública e compromissos jurídicos; Contencioso, acesso aos documentos, proteção de dados; Elaboração de normas internas, orientações e minutas; urbanismo, planeamento urbano e ordenamento do território; elaboração de regulamentos municipais e outros instrumentos jurídicos; elaboração de relatórios, estudos jurídicos comparados, análise de jurisprudência; Instrutor de processos disciplinares; Assessoria jurídica geral.

312148042

#### Despacho n.º 3200/2019

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete, Ana Maria Almeida de Magalhães.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 18 de fevereiro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

### Nota Curricular

#### Dados Biográficos

Nome: Ana Maria Almeida de Magalhães  
Data de nascimento: 19 junho 1957

#### Habilitações e atividade académica

INAE (Instituto Nacional de Aprendizagem e Ensino) — curso Itinerário de Formação Profissional; guia-intérprete de Lisboa e Vale do Tejo; ISLA (Instituto Superior de Línguas e Administração) — Secretariado de Administração — bacharelato.

Idiomas: inglês, francês e castelhano.

Informática: Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook), Internet, Redes Sociais, Intranet (Gestão documental, Gestão pedidos DMGI, Portal do Executivo), Smartdocs.

#### Percurso Profissional

2016/fevereiro de 2019 — Técnica de apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas do XXI Governo Constitucional

2014/2015 — Secretária Pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura

2010/2013 — Secretária de vereação da Câmara Municipal de Cascais 2002/2008 — Sócia-Gerente da empresa Luís Silva Ferreira Têxteis, L.ª

1977/2002 — Secretária de administração da empresa Azedo & Ferreira, L.ª

312148189

### Despacho n.º 3201/2019

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnico especialista no meu gabinete, na área da sua especialidade, o licenciado Pedro Miguel Mendanha de Cruzinha Soares, trabalhador da Rádio e Televisão de Portugal, com efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do mesmo decreto-lei, o designado fica autorizado a exercer outras funções na área da sua especialidade, designadamente, de realização de conferências, palestras ou ações de formação.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

6 de março de 2019. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho*.

### Nota curricular

#### Dados Pessoais:

Pedro Miguel Mendanha de Cruzinha Soares  
Data de Nascimento: 23 de fevereiro de 1970

#### Habilitações Académicas:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, da Universidade de Lisboa (1997)

Pós-Graduação em Marketing Internacional e Internacionalização da Firma pela University of Groningen, Holland (1994/95)

Curso de Formação Avançada de Executivos da Católica — FCEE — Programa Geral de Gestão (2008)

#### Experiência Profissional:

Iniciou atividade profissional no início 1996 como Coordenador de Vendas Diretas nos Cafés Nandi, passando no ano seguinte a Diretor de Marketing e Vendas, ficando a colaborar nesta empresa até meados de 1998. Em julho de 1998, por convite, incorpora a equipa que iniciou o novo projeto de telecomunicações da Sonaecom em Portugal (Optimus). Neste Grupo, a sua colaboração passou pelas Vendas Diretas Corporate e pelas Vendas Indiretas Empresariais, criação, desenvolvimento, implementação e Gestão P&L de Canais de Distribuição Empresariais, tanto no Setor das telecomunicações Móveis como Fixas, até 31 de outubro de 2011.

Durante este período, esteve em contínua formação de Gestão do Programa Sona e Sonaecom, participando em Cursos da Universidade Nova de Lisboa, Dynargie, Academia Sona e, SonaLearning Center, etc. e sobre diversas áreas e especialidades como Negociação de Topo, Negociação Avançada Inteligência Emocional, Gestão de Tempo, Técnicas de Apresentação Públicas, entre muitas outras.

Em novembro de 2011, inicia, por convite, a sua colaboração na RTP, na área Comercial, com a responsabilidade e coordenação de equipas de vendas de Publicidade, Product Placement e IVRs. No final de 2012, passa a coordenar a nova área de Distribuição Nacional, responsável pela distribuição dos conteúdos Áudio e Vídeo do Grupo RTP em território nacional até ao presente.

Esteve envolvido em diversos novos projetos da RTP e fazia parte das equipas de trabalho para a reestruturação RTP. Esteve igualmente envolvido em projetos experimentais tecnológicos e em novas plataformas de emissão e distribuição.

Colaborou ainda como Speaker em Mestrados da Universidade Aberta.

De julho de 2017 até fevereiro de 2019, exerceu as funções de técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Habitação do XXI Governo Constitucional.

312148091

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

#### Aviso n.º 5076/2019

Para efeito de aplicação das fórmulas de revisão de preços a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, publicam-se os valores dos índices de custos de mão-de-obra (Quadro I), de materiais (Quadro II) e de equipamentos de apoio (Quadro III), relativos aos meses de julho, agosto e setembro de 2018, fixados por despacho de 15 de janeiro de 2019, do Secretário de Estado das Infraestruturas.

### QUADRO I

#### Índices de custos de mão-de-obra (Continente)

Base 100: janeiro de 2004

Código	Índices	Julho 2018	Agosto 2018	Setembro 2018
	Global .....	137,7	137,7	137,7
	<b>Por fórmula tipo (*)</b>			
F01	Edifícios de habitação .....	141,1	141,1	141,1
F02	Edifícios administrativos .....	141,4	141,4	141,4
F03	Edifícios escolares .....	141,9	141,9	141,9

Código	Índices	Julho 2018	Agosto 2018	Setembro 1018
F04	Edifícios para o setor da saúde . . . . .	141,4	141,4	141,4
F05	Reabilitação ligeira de edifícios . . . . .	137,8	137,8	137,8
F06	Reabilitação média de edifícios . . . . .	137,9	137,9	137,9
F07	Reabilitação profunda de edifícios . . . . .	138,2	138,2	138,2
F08	Campos de jogos com balneários . . . . .	142,0	142,0	142,0
F09	Arranjos exteriores . . . . .	142,6	142,6	142,6
F10	Estradas . . . . .	135,4	135,4	135,4
F11	Túneis . . . . .	134,5	134,5	134,5
F12	Pontes de betão armado ou pré-esforçado . . . . .	139,8	139,8	139,8
F13	Viadutos de betão armado ou pré-esforçado . . . . .	139,8	139,8	139,8
F14	Passagens desniveladas de betão armado ou pré-esforçado . . . . .	139,7	139,7	139,7
F15	Grandes reparações de estradas . . . . .	136,7	136,7	136,7
F16	Conservação de estradas . . . . .	136,5	136,5	136,5
F17	Pavimentação de estradas . . . . .	136,9	136,9	136,9
F18	Estruturas de betão armado . . . . .	144,0	144,0	144,0
F19	Estruturas metálicas . . . . .	138,6	138,6	138,6
F20	Instalações elétricas . . . . .	140,7	140,7	140,7
F21	Redes de abastecimento de água e de águas residuais . . . . .	138,5	138,5	138,5
F22	Barragens de terra . . . . .	144,6	144,6	144,6
F23	Redes de rega e drenagem . . . . .	141,0	141,0	141,0
<b>Por profissões</b>				
P01	Pedreiro . . . . .	136,2	136,2	136,2
P02	Armador de ferro . . . . .	135,3	135,3	135,3
P03	Carpinteiro . . . . .	136,1	136,1	136,1
P04	Espalhador de betuminosos . . . . .	132,5	132,5	132,5
P05	Ladrilhador/azulejador . . . . .	146,5	146,5	146,5
P06	Estucador . . . . .	139,9	139,9	139,9
P07	Canalizador . . . . .	131,5	131,5	131,5
P08	Eletricista . . . . .	129,1	129,1	129,1
P09	Pintor . . . . .	133,9	133,9	133,9
P10	Serralheiro . . . . .	133,2	133,2	133,2
P11	Motorista . . . . .	128,4	128,4	128,4
P12	Condutor de máquina . . . . .	129,6	129,6	129,6
P13	Servente . . . . .	154,9	154,9	154,9

(\*) As fórmulas tipo F01 a F14 são as que constam do Despacho n.º 1592/2004 (2.ª série), de 8 de janeiro, considerando a Retificação n.º 383/2004 (2.ª série), de 25 de fevereiro; as fórmulas tipo F15 a F23 constam do Despacho n.º 22 637/2004 (2.ª série), de 12 de outubro.

Os índices ponderados de custos de mão-de-obra estão afetados de todos os encargos emergentes das disposições em vigor no período a que respeitam, pelo que compreendem: segurança social, seguro, caixa nacional de seguros de doenças profissionais, medicina no trabalho, férias, subsídio de férias, feriados, tolerância de ponto, faltas remuneradas, cessação e caducidade do contrato (indenização por cessação do contrato individual de trabalho e compensação por caducidade do contrato a termo certo e a prazo), inatividade devida ao mau tempo, subsídio de Natal e formação profissional.

## QUADRO II

### Índices de custos de materiais

**M01 a M41 — Base 100: dezembro de 1991**

**M42 a M51 — Base 100: janeiro de 2004**

Código	Materiais	Julho 2018	Agosto 2018	Setembro 2018
M01	Britas . . . . .	105,1	105,1	105,1
M02	Areias . . . . .	87,9	87,9	87,9
M03	Inertes . . . . .	98,9	98,9	98,9
M04	Ladrilhos de calcário e granito . . . . .	96,1	96,1	96,1
M05	Cantarias de calcário e granito . . . . .	110,6	110,6	110,6
M06	Ladr. e cant. de calcário e granito . . . . .	96,4	96,4	96,4
M07	Telhas cerâmicas . . . . .	122,5	121,7	122,6
M08	Tijolos cerâmicos . . . . .	93,1	93,1	93,1
M09	Produtos cerâmicos vermelhos . . . . .	101,5	101,3	101,6
M10	Azulejos e mosaicos . . . . .	89,4	89,4	89,4
M12	Aço em varão e perfilados . . . . .	274,1	274,0	274,4
M13	Chapa de aço macio . . . . .	147,4	147,4	147,5
M14	Rede eletrossoldada . . . . .	183,9	183,9	185,1
M15	Chapa de aço galvanizada . . . . .	147,3	147,3	147,1
M16	Fio de cobre nú. . . . .	264,8	264,8	264,8
M17	Fio de cobre revestido . . . . .	219,4	219,4	219,4
M18	Betumes a granel . . . . .	420,4	428,9	422,7
M19	Betumes em tambores . . . . .	485,1	487,6	486,0
M20	Cimento em saco . . . . .	153,3	153,3	153,3
M21	Explosivos . . . . .	156,2	158,0	158,0

Código	Materiais	Julho 2018	Agosto 2018	Setembro 2018
M22	Gasóleo .....	303,6	304,3	308,9
M23	Vidro .....	92,0	92,0	92,0
M24	Madeiras de pinho .....	161,3	161,3	161,3
M25	Madeiras especiais ou exóticas .....	150,3	150,3	150,3
M26	Derivados de madeira .....	126,4	126,4	126,4
M27	Aglomerado negro de cortiça .....	174,1	174,1	174,1
M28	Ladrilho de cortiça .....	108,6	108,6	108,6
M29	Tintas para construção civil .....	299,6	299,6	299,6
M30	Tintas para estradas .....	284,7	284,7	284,7
M31	Membrana betuminosa .....	228,7	241,4	241,4
M32	Tubo de PVC .....	123,8	123,8	125,5
M33	Tubo de PVC p/ instalações elétricas .....	172,5	172,5	168,6
M34	Blocos de betão normal .....	111,7	111,7	111,7
M35	Manilhas de betão .....	152,6	152,6	152,6
M36	Tubagem de fibrocimento (¹) .....	157,9	157,9	157,9
M37	Chapa de fibrocimento (¹) .....	236,3	236,3	236,3
M39	Caixilharia em alumínio anodizado .....	140,9	143,3	143,3
M40	Caixilharia em alumínio termolacado .....	130,2	130,2	130,2
M41	Pavimentos aligeirados de vigotas pré-esforçadas e blocos cerâmicos .....	143,5	143,5	143,8
M42	Tubagem de aço e aparelhos para canalizações .....	100,1	100,1	100,1
M43	Aço para betão armado .....	171,3	171,3	172,6
M44	Aço para betão pré-esforçado .....	170,6	170,6	170,6
M45	Perfilados pesados e ligeiros .....	178,4	178,4	178,5
M46	Produtos para instalações elétricas .....	163,6	163,6	163,5
M47	Produtos prefabricados de betão .....	99,2	99,2	99,2
M48	Produtos para ajardinamentos .....	113,1	113,1	113,1
M49	Geotêxteis .....	98,9	98,9	99,2
M50	Tubos e Acessórios de Ferro Fundido e Aço .....	153,0	153,0	153,1
M51	Tintas para Construção Metálica .....	137,1	137,1	137,1

(¹) Este produto deixou de ter incorporadas fibras de amianto, que foram substituídas por outros tipos de fibras.

### QUADRO III

#### Índices de custos de equipamentos de apoio

Base 100: janeiro de 2004

Índice	Julho 2018	Agosto 2018	Setembro 2018
Equipamentos de apoio .....	117,3	117,4	117,5

13 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, em regime de substituição, *António Albino Pires de Andrade*.

312142259

#### Aviso n.º 5077/2019

##### Conclusão do período experimental

Por meu despacho de 21 de dezembro de 2018, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos artigos 45.º e 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

Ana Raquel Silva Carvalho concluiu, com sucesso, o período experimental, com a avaliação final de 17,60 valores, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Maria de Lurdes Pereira Lima Barbosa concluiu, com sucesso, o período experimental, com a avaliação final de 15,92 valores, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Otilia Guerra Margarido concluiu, com sucesso, o período experimental, com a avaliação final de 15,12 valores, na carreira e categoria de técnico superior, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

14 de março de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *João Santiago Leão Ponce Dentinho*.

312143555

#### AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

##### Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

##### Despacho (extrato) n.º 3202/2019

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), de 7 de dezembro de 2018, nos termos do disposto nos artigos 3.º e 4.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro e dos artigos 4.º, 5.º e 7.º da Portaria n.º 124/2014, de 24 de junho, considerando que:

A Câmara Municipal do Porto, na qualidade de proprietária, requereu a classificação de interesse público do exemplar isolado da espécie *Afrocarpus falcatus* (Thunb) C. N. Page, situado no Palácio do Freixo, freguesia de Campanhã, concelho e distrito do Porto.

O exemplar referido apresenta bom estado vegetativo e sanitário, não aparenta sinais de pouca resistência estrutural ou risco sério para a segurança de pessoas e de bens e não se encontra sujeito ao cumprimento de medidas fitossanitárias que recomendem a sua eliminação ou destruição obrigatórias.

Mostram-se reunidos, relativamente ao exemplar proposto, os seguintes critérios gerais de classificação e parâmetros de apreciação:

a) Porte, apresenta grande dimensão em todos os subparâmetros dendrométricos: 4,70 m de perímetro na base (PB); 16,00 metros de altura total (AT) e 18,20 metros de diâmetro médio da copa (DMC), cumprindo o parâmetro de apreciação monumentalidade;

b) Desenho, apresenta uma copa elegante e majestosa que pende do terraço poente do Palácio do Freixo sobre um patamar inferior junto à fachada principal, cumprindo o parâmetro de apreciação valorização estética do espaço envolvente e dos seus elementos naturais e arquitetónicos;

c) Particular significado paisagístico, impõe-se visualmente no local em que se encontra, pela sua dimensão e valor cénico e constitui um elemento ornamental e identitário do Palácio do Freixo, cumprindo o parâmetro de apreciação valorização estética do espaço envolvente e dos seus elementos naturais e arquitetónicos;

d) Raridade, apresenta especial interesse cultural por ser um dos poucos exemplares da espécie *Afrocarpus falcatus* (Thunb) C. N. Page existentes no território nacional e estar ligado à história do Palácio do Freixo, edifício do século XVIII, projetado pelo arquiteto Nicolau Nasoni e classificado como Monumento Nacional, cumprindo os parâmetros de apreciação abundância no território do Continente e singularidade.

A particular importância e atributos daquele exemplar são reveladores da necessidade de cuidadosa conservação e justificam o relevante interesse público da sua classificação, relativamente à qual não se verificam quaisquer causas legais impeditivas.

Foi ouvida a Câmara Municipal do Porto, na dupla qualidade de proprietária do exemplar a classificar e dos bens imóveis abrangidos pela zona geral de proteção e de entidade municipal, a Direção-Geral do Património Cultural, entidade pública competente na área de jurisdição em causa e o Grupo Pestana, administrador do Hotel Pestana Palácio do Freixo, não tendo havido pronúncias negativas à classificação.

Assim:

1 — É classificado de interesse público, na categoria de exemplar isolado, o exemplar da espécie *Afrocarpus falcatus* (Thunb) C. N. Page, de nome comum podocarpo-de-madeira-amarela, com o código AIP131203591, situado no terraço poente do Palácio do Freixo, freguesia de Campanhã, concelho e distrito do Porto, pertencente à Câmara Municipal do Porto, conforme a planta anexa ao presente despacho de decisão e que dele faz parte integrante.

2 — É estabelecida uma zona geral de proteção, exceçãoalmente com um raio de 20 metros a contar da base do exemplar, atendendo às suas dimensões e inserção em zona “non aedificandi”, cuja delimitação se encontra representada na planta anexa referida no número anterior.

3 — São proibidas quaisquer intervenções que possam destruir ou danificar o exemplar classificado, designadamente:

- a) O corte do tronco, ramos ou raízes;
- b) A remoção de terras ou outro tipo de escavações, na zona geral de proteção;
- c) O depósito de materiais, seja qual for a sua natureza e a queima de detritos ou produtos combustíveis, bem como a utilização de produtos fitotóxicos na zona geral de proteção;
- d) Qualquer operação que possa causar dano, mutilar, deteriorar ou prejudicar o estado vegetativo do exemplar classificado.

4 — Carecem de autorização prévia do ICNF, I. P., todas as operações de beneficiação no exemplar arbóreo classificado ou qualquer outro tipo de benfeitoria, bem como as seguintes intervenções na respetiva zona geral de proteção:

- a) A substituição ou introdução de novos elementos arbóreos ou arbustivos;
- b) A reparação e alteração de pavimentos;
- c) A reparação e alteração de sistemas de drenagem de águas, de irrigação e de esgotos;
- d) A reparação e alteração de muros e muretes sempre que aumentem a sua dimensão, alterem a posição, envolvam a utilização de maquinaria, exijam a mobilização do solo ou impliquem obras subterrâneas;
- e) A instalação de novos pontos de iluminação pública e de linhas elétricas;
- f) A reparação de pontos de iluminação pública e de linhas elétricas sempre que envolva a utilização de maquinaria, exija a mobilização do solo ou implique obras subterrâneas;
- g) A construção de edificações e alteração da tipologia das edificações existentes;

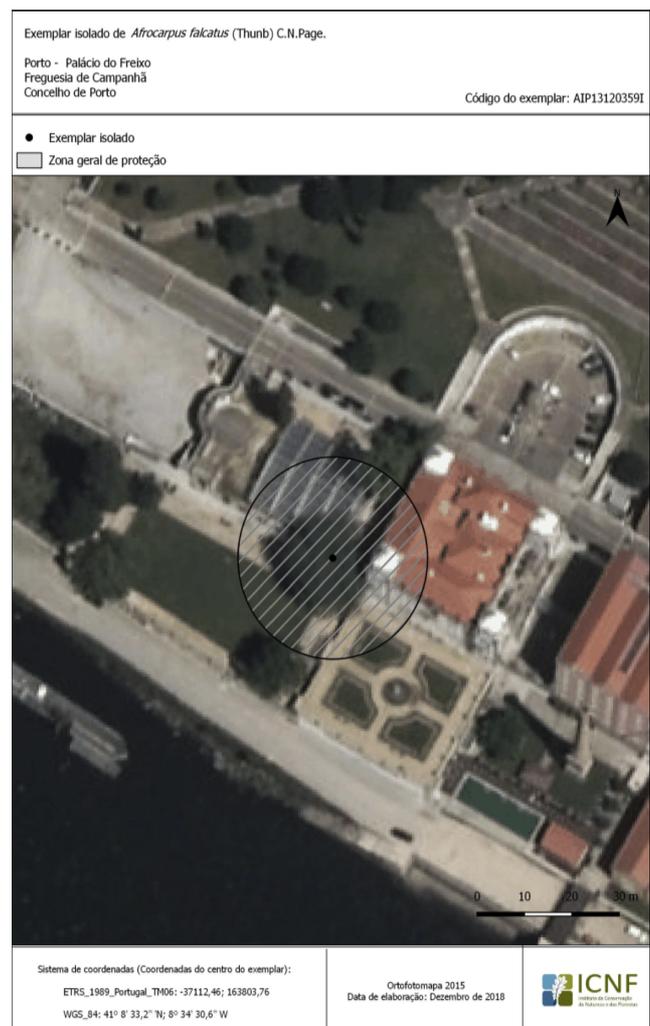
h) A instalação e remodelação de mobiliário urbano ou de outro equipamento.

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

4 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Paulo Salsa*.

## ANEXO

(a que se referem os n.ºs 1 e 2)



312048307

## AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve

### Despacho n.º 3203/2019

Na sequência da oferta de emprego, publicitada na BEP com o n.º OE201809/0589, foi selecionado para exercer funções nesta Direção Regional, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, na modalidade de mobilidade na categoria/carreira a assistente técnica Maria Teresa da Silva Correia, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019.

26 de fevereiro de 2019. — O Diretor Regional, *Pedro Valadas Monteiro*.

312126456

**PARTE D****SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA****Despacho n.º 3204/2019****Renovação da Comissão de Serviço do Secretário de Justiça João Carlos Filipe de Campos no exercício de funções de Secretário de Tribunal Superior da Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça.**

Ao abrigo do disposto no artigo 1.º, do Decreto-Lei n.º 177/2000, de 09 de agosto, no artigo 54.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, e pelo artigo 62.º, n.º 1, alínea f), da Lei da Organização do Sistema Judiciário, renovo a Comissão de Serviço do Secretário de Justiça João Carlos Filipe de Campos, no exercício de funções de Secretário de Tribunal Superior da Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça, por mais três anos, com efeitos a 1 de abril de 2019.

6 de março de 2019. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra*.

312123475

**CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA****Despacho (extrato) n.º 3205/2019**

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 05 de março de 2019, a pedido da Exma. Senhora Juíza de Direito Dra. Eugénia Maria Balreira Guerra, foi cessada as funções que exerce no Conselho Superior da Magistratura, em acumulação de funções, como Adjunta do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura, com efeitos a 31.03.2019.

6 de março de 2019. — O Juiz-Secretário do Conselho Superior da Magistratura, *Carlos Castelo Branco*.

312126059

**PARTE E****AUTORIDADE DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES****Deliberação n.º 335/2019**

A Deliberação n.º 229/2016, publicada no *Diário da República* (DR), 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2016, na última redação dada pela Deliberação n.º 625/2018, publicada em DR, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2018 procedeu à delegação de competências do Conselho de Administração (CA) da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT) nos seus membros.

Considerando que o CA aprovou em 7 de fevereiro de 2018 o Regulamento da Estrutura Orgânica da AMT (REO-AMT) — o qual foi objeto de reformulação através da deliberação do CA de 17 janeiro de 2019 — torna-se necessário proceder à adaptação da deliberação de delegação de competências, em conformidade.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º dos Estatutos da AMT (“Estatutos”), aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, na sua redação atual, do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ainda, do REO-AMT, o CA deliberou, em 17 de janeiro de 2019, proceder à delegação de poderes nos seus membros, nos seguintes termos:

1 — No presidente do CA, Dr. João Fernando do Amaral Carvalho, os poderes necessários para:

a) Assegurar as relações com os órgãos de soberania, nomeadamente com a Assembleia da República, o Governo, os demais serviços e organismos públicos, as autoridades da União Europeia e as instituições internacionais e com as autoridades reguladoras nacionais e congéneres de outros países, coordenando e decidindo os assuntos que envolvem o relacionamento entre a AMT e aquelas entidades;

b) Coordenar as áreas de comunicação institucional;

c) Assegurar as relações com a comunicação social;

d) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pelo Gabinete de Assessoria Técnica Multidisciplinar, GATM, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação, nomeadamente na gestão de conteúdos da página eletrónica da AMT;

e) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pelo Gabinete de Auditoria Interna, GAI, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação;

f) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pelo Gabinete de Regulamentação Interna e Externa, GRIE, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação;

g) Decidir os assuntos tratados pelo Gabinete de Assuntos Jurídicos, GAJ, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação;

h) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Supervisão, DS, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação em articulação com a Vogal Dr.ª Cristina Maria dos Santos Pinto Dias;

i) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Promoção e Defesa da Concorrência, DPDC, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação;

j) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Contencioso e Contraordenações, DCC, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação, competindo-lhe, nomeadamente:

j1) Decidir os conflitos que envolvam os operadores, nomeadamente promovendo a conciliação entre as partes em litígio, nos termos do Regulamento n.º 565/2018 (Regulamento de Mediação e de Conciliação no âmbito da resolução extrajudicial de conflitos em matéria de transportes);

j2) Decidir sobre processos de contraordenação, nos termos do artigo 35.º, n.º 5, alínea d) dos Estatutos e demais legislação aplicável, bem como praticar todos os atos, nomeadamente os de adoção, modificação ou levantamento de medidas cautelares, os de aplicação de sanções e de arquivamento, e ainda os de aplicação de sanções pecuniárias compulsórias, respeitantes aos mesmos processos e com eles relacionados, pela prática de infrações previstas na legislação e regulamentação aplicável às entidades sujeitas ao poder da AMT;

j3) Decidir aplicar penalidades e sanções contratuais ou administrativas às entidades reguladas, nos termos do artigo 34.º, n.º 5, alíneas c) e e) dos Estatutos e demais legislação aplicável.

k) Solicitar informações às entidades que exercem atividades económicas no âmbito da mobilidade, dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários e respetivas infraestruturas e que, nos termos do artigo 46.º dos Estatutos e demais legislação aplicável, estão sujeitas ao poder da AMT;

l) Constituir mandatários da AMT, em juízo e fora dele, incluindo com poder de substabelecer, bem como designar representantes da AMT junto de outras entidades, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º dos Estatutos;

m) Avaliar as situações de incompatibilidades e impedimentos dos trabalhadores da AMT a que se refere o artigo 28.º dos Estatutos;

n) Emitir ordens, instruções e determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, relativamente às matérias da competência das áreas que tutela;

o) Decidir os assuntos referentes à análise e tratamento de reclamações apresentadas pelos utilizadores, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º e artigo 38.º dos Estatutos, bem como demais legislação aplicável;

p) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas áreas que tutela, nos termos do artigo 55.º, n.ºs 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

q) No âmbito dos procedimentos pré-contratuais para a formação de contratos de locação e/ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, até ao limite de 75.000,00 € (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado:

i) Decidir contratar, autorizar a despesa e a assunção de compromissos plurianuais, quando aplicável e em cumprimento da legislação em vigor, bem assim como designar um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução;

ii) Decidir sobre erros e omissões identificados pelos interessados;

iii) Aprovar as respostas aos pedidos de esclarecimentos apresentados, quando não seja uma competência delegada no respetivo júri do procedimento;

iv) Decidir quanto às retificações das peças dos procedimentos;

v) Decidir sobre a classificação de documentos que constituem as propostas, desde que requerido pelos interessados;

vi) Decidir quanto à prorrogação de prazos para a apresentação de candidaturas/propostas;

vii) Decidir quanto à aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, se aplicável e decidir a adjudicação ou não adjudicação;

viii) Aprovar a minuta de contrato a celebrar e a respetiva notificação ao adjudicatário;

ix) Decidir quanto a reclamações ou ajustamentos ao conteúdo da minuta do contrato;

x) Outorgar os contratos;

xi) Decidir quanto à celebração de termos adicionais aos contratos em vigor, desde que tal não implique a acréscimos de despesa.

r) Autorizar pagamentos relativos a quaisquer contratos, em conjunto com o Vogal Dr. António José do Amaral Ferreira de Lemos;

s) Autorizar o gozo e a alteração das férias, e a aceitação de justificação de ausências e faltas dos diretores das direções cujos poderes lhe estão delegados;

t) Coordenar, na ausência ou impedimento de qualquer membro do CA, as respetivas áreas, e exercer, em sua substituição, os demais poderes que lhe estejam delegados;

u) Autorizar deslocações em serviço no território nacional e no estrangeiro, e a concessão de abonos, antecipados ou não, de ajudas de custo e transporte, bem como as correspondentes despesas com alojamento e viagens, após despacho de concordância do respetivo membro do CA competente para o efeito;

v) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal, no território nacional e no estrangeiro, em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, quando os respetivos custos sejam iguais ou inferiores a 5.000,00 € (cinco mil euros), após despacho de concordância do respetivo membro do CA da(s) área(s) cujos poderes lhe estejam delegados;

w) Emitir certidões e demais documentos oficiais da AMT, relativos a processos e documentos arquivados na AMT, bem como a restituição de documentos aos interessados.

x) Ao abrigo dos poderes que lhe foram delegados, o Presidente do CA subdelega no diretor da DARCG, a competência para a prática dos atos identificados no ponto q).

2 — No vice-presidente do CA, Professor Doutor Eduardo Lopes Rodrigues, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos tratados pela Direção de Regulação Económica, DRE, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação, cabendo-lhe nomeadamente:

a1) Decidir sobre os pareceres prévios vinculativos relativamente às peças de procedimento de formação dos contratos de concessão ou de prestação de serviços públicos nos setores regulados, ou sobre alterações promovidas aos contratos em vigor a submeter à aprovação do CA, sem prejuízo das competências delegadas no presidente e na DS;

a2) Definir as regras gerais e os princípios aplicáveis às obrigações de serviço público no setor regulado, com respeito do princípio da igualdade, da transparência e da proporcionalidade das compensações financeiras, a aprovar pelo CA;

a3) Definir as regras gerais e os princípios aplicáveis ao estabelecimento dos níveis de serviço e das regras de segurança nos setores dos transportes públicos e infraestruturas rodoviárias, ferroviárias e portuárias a aprovar pelo CA, com respeito pelo quadro legislativo em vigor;

a4) Exercer as funções de autoridade de normalização em matéria de infraestruturas rodoviárias.

b) Emitir ordens, instruções, determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, relativamente às matérias da competência da área que tutela;

c) Solicitar informações, às entidades que exercem atividades económicas no âmbito da mobilidade, dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários e respetivas infraestruturas e que, nos termos do artigo 46.º dos Estatutos e demais legislação aplicável, estão sujeitas aos poderes da AMT, e relativamente às matérias tratadas pelas direções que tutela;

d) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas áreas que tutela, nos termos do artigo 55.º, n.ºs 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

e) Autorizar o gozo, a alteração das férias, e a aceitação de justificação de ausências e faltas dos diretores das direções cujos poderes lhe estão delegados;

f) Autorizar pagamentos relativos a quaisquer contratos, em caso de substituição do presidente do CA ou do Vogal Dr. António José do Amaral Ferreira de Lemos, por motivo de impedimento ou ausência destes;

g) Coordenar, na ausência ou impedimento do presidente do CA, toda a atividade da AMT, e exercer, em sua substituição, os demais poderes inerentes ao presidente do CA.

3 — Na Vogal Dr.ª Cristina Maria dos Santos Pinto Dias, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Supervisão, DS, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação em articulação com o presidente do CA, competindo-lhe nomeadamente:

a1) Determinar a realização de inspeções e inquéritos, em execução de planos previamente aprovados pelo CA e sempre que se verificarem circunstâncias que indiciem perturbações no respetivo setor de atividade;

a2) Realizar auditorias, junto das entidades sujeitas ao poder da AMT, tendo em vista verificar o cumprimento de leis e regulamentos e demais normas aplicáveis às atividades sujeitas à sua jurisdição e proceder às necessárias averiguações, com vista a apurar determinados factos;

a3) Determinar a realização de ações de fiscalização junto de entidades sujeitas ao poder da AMT, bem como a averiguação de factos e de situações objeto de denúncia ou de reclamação por parte dos utilizadores e ou dos operadores;

a4) Decidir sobre os pareceres prévios vinculativos relativamente às peças de procedimento de formação dos contratos de concessão ou de prestação de serviços públicos nos setores regulados ou sobre alterações promovidas aos contratos em vigor, no que se refere ao transporte público de passageiros, a submeter à aprovação do CA, sem prejuízo das competências delegadas no presidente e na DRE;

b) Decidir assuntos em matéria de fiscalização do cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais, dos concessionários e prestadores do serviço público sujeitos à jurisdição da AMT e em matéria de controlo dos fatores de formação de preços;

c) Definir as regras gerais e os princípios aplicáveis à política tarifária dos transportes públicos e infraestruturas rodoviárias, ferroviárias e portuárias a aprovar pelo CA, no quadro legislativo e contratual em vigor nos setores regulados;

d) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção de Sistemas e Segurança das Tecnologias da Informação e Comunicações, DSSTIC, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação;

e) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção do Observatório do Ecosistema da Mobilidade e dos Transportes, DOEMT, nos termos do REO-AMT, coordenando a respetiva atuação;

f) Emitir ordens, instruções, determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, relativamente às matérias da competência da área que tutela;

g) Solicitar informações, às entidades que exercem atividades económicas no âmbito da mobilidade, dos transportes terrestres, fluviais, marítimos, ferroviários e respetivas infraestruturas e que, nos termos do artigo 46.º dos Estatutos e demais legislação aplicável, estão sujeitas aos poderes da AMT e no âmbito das atribuições das áreas que tutela;

h) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pelas áreas que tutela, nos termos do artigo 55.º, n.ºs 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

i) Autorizar o gozo, a alteração das férias, e a aceitação de justificação de ausências e faltas dos diretores das direções cujos poderes lhe estão delegados.

4 — No Vogal Dr. António José do Amaral Ferreira de Lemos, os poderes necessários para:

a) Decidir os assuntos desenvolvidos e tratados pela Direção da Administração de Recursos e do Controlo de Gestão, DARCG, nos termos do REO-AMT, e sem prejuízo da delegação e subdelegação de competências constantes das alíneas q) e z) do ponto 1 da presente deliberação, coordenando a respetiva atuação;

b) No que concerne à gestão de recursos humanos compete-lhe, nomeadamente:

b1) Autorizar deslocações em serviço no território nacional e a concessão de abonos, antecipados ou não, de ajudas de custo e transporte, bem como as correspondentes despesas com alojamento e viagens, após despacho de concordância do respetivo membro do CA da(s) área(s) cujos poderes lhe estejam delegados;

b2) Autorizar a inscrição e participação do pessoal, no território nacional, em congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, quando os respetivos custos sejam iguais ou inferiores a 5.000,00 € (cinco mil euros), após despacho de concordância do respetivo membro do CA da(s) área(s) cujos poderes lhe estejam delegados;

b3) Praticar todos os atos relativos à aposentação/reforma dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação/reforma compulsiva;

b4) Autorizar a adoção dos horários mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os *condicionalismos legais*;

b5) Decidir sobre as matérias que visem garantir o cumprimento das obrigações legais em matéria de saúde, segurança e higiene no trabalho;

b6) Autorizar a concessão de horários específicos, designadamente jornada contínua;

b7) Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

b8) Autorizar a concessão de licença parental nos termos da lei;

b9) Autorizar a dispensa de trabalho para amamentação;

b10) Autorizar a acumulação de férias dos trabalhadores da AMT;

b11) Qualificar o acidente do trabalhador e autorizar o pagamento das respetivas despesas, bem como desempenhar todas as funções atribuídas ao empregador público no âmbito do regime jurídico dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais ocorridos em serviço;

b12) Decidir quanto à proposta de balanço social anual a submeter à aprovação do CA;

b13) Autorizar as publicações na imprensa, no DR e no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE), sempre que aplicável, bem como autorizar a respetiva despesa;

c) No que concerne à gestão de recursos financeiros (gestão orçamental e realização de despesas) compete-lhe, nomeadamente:

c1) Assegurar a liquidação, faturação e cobrança efetiva de todas as receitas da AMT;

c2) Proceder à elaboração de proposta do Plano de Atividades anual e do respetivo Relatório de Atividades, Gestão e Contas, a submeter à aprovação do CA;

c3) Autorizar, dentro dos limites legais em vigor, as alterações orçamentais que se revelem necessárias no âmbito da gestão orçamental;

c4) Autorizar a constituição e a reconstituição do fundo de maneiço da AMT, até ao limite de um duodécimo da dotação global afeta a fornecimentos de bens e serviços externos;

c5) Autorizar a realização de despesas de pequeno montante relativas a aquisições urgentes e inadiáveis por conta do fundo de maneiço nos termos do respetivo regulamento;

c6) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros até ao limite de 5.000,00 € (cinco mil euros);

c7) Autorizar pagamentos relativos a quaisquer contratos em conjunto com o presidente do CA, ou por quem o substitua;

c8) Autorizar os pagamentos relativamente a despesas cuja contratação ou realização foram previamente aprovadas, após validação pelas respetivas unidades orgânicas e pelo membro do CA responsável pelo pelouro;

c9) Decidir da cobrança coerciva de taxas.

d) No que concerne à gestão de recursos patrimoniais compete-lhe, nomeadamente:

d1) Decidir sobre as matérias que visem garantir a utilização racional das instalações e dos equipamentos da AMT, bem como a sua manutenção e conservação;

d2) Autorizar a condução de veículos.

e) Emitir ordens, instruções, determinações e formular recomendações, nos termos da lei e em conformidade com os normativos em vigor, relativamente às matérias da competência da área que tutela;

f) Emitir certidões e demais documentos oficiais da AMT, relativos a processos e documentos arquivados na AMT, bem como a restituição de

documentos aos interessados, relativamente às matérias da competência da área que tutela;

g) Dirigir os procedimentos administrativos desenvolvidos e tratados pela DARCG, nos termos do artigo 55.º, n.ºs 2 e 4, do Código do Procedimento Administrativo;

h) No que concerne à gestão das compras públicas compete-lhe, nomeadamente:

h1) No âmbito dos procedimentos pré-contratuais para a formação de contratos de locação e/ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, até ao limite de 75.000,00 € (setenta e cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, e quanto a matérias das áreas que tutela:

i) Decidir contratar, autorizar a despesa e a assunção de compromissos plurianuais, quando aplicável e em cumprimento da legislação em vigor, bem assim como designar um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a sua execução;

ii) Decidir sobre erros e omissões identificados pelos interessados;

iii) Aprovar as respostas aos pedidos de esclarecimentos apresentados, quando não seja uma competência delegada no respetivo júri do procedimento;

iv) Decidir quanto às retificações das peças dos procedimentos;

v) Decidir sobre a classificação de documentos que constituem as propostas, desde que requerido pelos interessados;

vi) Decidir quanto à prorrogação de prazos para a apresentação de candidaturas/propostas;

vii) Decidir quanto à aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, se aplicável e decidir a adjudicação ou não adjudicação;

viii) Aprovar a minuta de contrato a celebrar e a respetiva notificação ao adjudicatário;

ix) Decidir quanto a reclamações ou ajustamentos ao conteúdo da minuta do contrato;

x) Outorgar os contratos;

xi) Decidir quanto à celebração de termos adicionais aos contratos em vigor, desde que tal não implique a acréscimos de despesa.

h2) No âmbito dos procedimentos pré-contratuais autorizados, até ao limiar permitido sem publicação JOUE, quer pelo CA, quer pelo presidente do CA, quer, ainda, no uso do poder delegado no ponto h1), praticar todos os atos administrativos ali descritos, bem assim como todos os outros, que se revelem necessários à respetiva tramitação, desde que a sua prática não esteja limitada por lei aplicável ou não configure uma alteração aos termos da decisão de contratar tomada;

h3) Assinar eletronicamente na plataforma eletrónica da AMT, na qualidade de representante da entidade adjudicante, todos os atos que se revelem necessários no âmbito dos procedimentos pré-contratuais.

i) Autorizar o gozo, a alteração das férias, e a aceitação de justificação de ausências e faltas dos diretores das áreas cujos poderes lhe estão delegados;

j) Ao abrigo dos poderes que lhe foram delegados, o vogal Dr. António José do Amaral Ferreira de Lemos subdelega, no diretor da DARCG, a competência para a prática dos atos identificados nos pontos b6) a b10) e b13); c1), c3) a c5) e c9); d); e); f); g); h1) a h3);

k) Delegar nos diretores a assinatura da correspondência necessária à execução de deliberações e decisões superiormente tomadas em processos que corram pelas respetivas áreas de coordenação, com possibilidade de subdelegação em caso de ausência ou impedimento;

l) Delegar nos diretores a assinatura da correspondência relacionada com os processos que corram pelas respetivas áreas de coordenação, com possibilidade de subdelegação em caso de ausência ou impedimento;

m) Delegar nos diretores os poderes necessários para praticarem os atos de gestão dos colaboradores afetos às respetivas áreas, no que se refere à autorização das deslocações em serviço no território nacional, quando não impliquem qualquer despesa para a AMT, à autorização para gozo e alteração das férias e à aceitação de justificação de ausências e faltas;

n) Fixar em 5.000,00 € (cinco mil euros), não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, o limite máximo da subdelegação da competência no diretor da DARCG para autorização de despesas inerentes à atividade da respetiva área.

5 — É revogada a Deliberação n.º 229/2016, de 25 de fevereiro de 2016, na redação dada pela Deliberação n.º 625/2018, de 21 de maio de 2018.

6 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito desta delegação de competências.

17 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, João Fernando do Amaral Carvalho.

## ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 5078/2019

### 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.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 62/2018, de 16 de agosto que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, que regula o Estatuto do Estudante Internacional a que se refere o n.º 7 do artigo 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, permite que estudantes estrangeiros se candidatem ao ensino superior português, a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) aprova o presente regulamento que define as regras de aplicação nesta Instituição de Ensino Superior do referido Estatuto.

Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento disciplina o concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional, à frequência do ciclo de estudo de licenciatura na ESEL.

2 — Para efeitos de aplicação do presente regulamento é considerado estudante internacional aquele que não tenha nacionalidade portuguesa, com as exceções previstas no número seguinte e que satisfaçam as condições definidas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 16 de agosto.

3 — Excluem-se do âmbito de aplicação do n.º 2 do presente artigo e regulamento, os estudantes que:

- a) Sejam 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.

4 — Não estão ainda abrangidos pelo previsto no n.º 2 do presente artigo e regulamento, os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar a ESEL ao abrigo de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino estrangeira com a qual a ESEL tenha estabelecido acordo ou protocolo de intercâmbio.

5 — Os estudantes que ingressem no ensino superior português ao abrigo do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 16 de agosto mantêm a qualidade de estudante internacional até ao término do ciclo de estudos em que se inscrevem ou transitam, independentemente, de 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, entretanto, a nacionalidade de um Estado-Membro da União Europeia, aos quais deixa de ser aplicável o presente regulamento no ano subsequente à data da aquisição daquela nacionalidade.

Artigo 2.º

#### Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição no ciclo de estudos de licenciatura da ESEL os estudantes internacionais:

- 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).

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.

Artigo 3.º

#### Condições de ingresso

São condições concretas de ingresso para os estudantes internacionais, por via deste regulamento, cumulativamente, as seguintes:

- a) Tenham obtido qualificação académica positiva em cada uma das áreas de saber requeridas para o ciclo de estudos:

1 — Para os titulares do ensino secundário português ou para candidatos que realizaram as provas como alunos autopropostos, a ponderação e os requisitos são:

1.1 — Biologia e Geologia — 100 % ou Biologia e Geologia e Física e Química — 50 %/50 %, ou Biologia e Geologia e Matemática — 50 %/50 %;

1.2 — Nível mínimo de conhecimentos de português de B1;

1.3 — Pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B) ou prova em como o realizou.

2 — Para os candidatos com provas de ingresso obtidas no Exame Nacional do Ensino Médio — ENEM (Brasil) a ponderação e os pré-requisitos são:

2.1 — Redação: 30 % + Matemática e suas Tecnologias: 35 % + Ciências da Natureza e suas Tecnologias: 35 %;

2.2 — Pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B) ou prova em como o realizou.

3 — Para os candidatos com provas de ingresso obtidas em sistemas de ensino diferentes será feita uma avaliação curricular a efetuar por um Júri nomeado pelo Presidente sob proposta do Conselho Técnico-científico e, adaptando as exigências dos pontos anteriores de acordo com critérios a definir pelo Júri, e ainda:

3.1 — Nível mínimo de conhecimentos de português B1;

3.2 — Pré-requisito exigido na ESEL (comprovativo de aptidão — pré-requisito do grupo B) ou prova em como o realizou;

- b) Os candidatos que não tenham um nível de conhecimento da língua portuguesa requerido para a frequência do curso, mas que se comprometam a atingi-lo antes de iniciar a sua frequência, poderão candidatar-se nos termos e condições do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 4.º

#### Qualificação Académica

1 — Os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias das provas específicas referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º

2 — Quando o candidato é titular de curso de ensino secundário português, são utilizadas as classificações das provas de ingresso de acordo com a ponderação especificada.

3 — Quando o candidato é titular de curso de um dos sistemas de ensino estrangeiros são utilizadas as classificações e as ponderações respetivas.

4 — As classificações usadas para a candidatura são as obtidas no ano civil ou nos três anos civis anteriores ao da candidatura.

5 — Sempre que expressas noutra escala, as notas de candidatura são convertidas para a escala de 0-20.

6 — A classificação mínima de candidatura é de 10.

Artigo 5.º

#### Conhecimento de língua portuguesa

1 — A frequência da Licenciatura em Enfermagem exige um domínio independente da língua portuguesa (nível B2, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas).

2 — Os candidatos internacionais que possuam apenas o nível intermédio de domínio da língua portuguesa (nível B1, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas) podem candidatar-se nos termos do presente regulamento, desde que se comprometam a

frequentar um curso anual de português nos termos do n.º 5 do presente artigo.

3 — Excepcionalmente poderão ainda candidatar-se estudantes que não detenham o nível B1 se se comprometerem a frequentar um curso intensivo de língua portuguesa antes de iniciar a frequência do ciclo de estudos a que se candidatam:

a) Se o candidato for seriado e colocado, procede à sua matrícula e pré-inscrição no ciclo de estudos, obrigando-se ao pagamento inicial associado à inscrição nos termos do presente regulamento;

b) A confirmação da inscrição na ESEL está dependente da obtenção do nível B1 de língua portuguesa;

c) Senão for concretizada a confirmação referida na alínea b) é adiada a colocação do candidato por um ano, durante o qual deve inscrever-se e frequentar um curso anual de língua portuguesa, sendo o pagamento referido na alínea a) supra, transferido para a conta corrente do estudante, sem lugar a reembolso; a concretização da inscrição no ciclo de estudos está sempre dependente da aprovação no curso de língua portuguesa;

d) O estudante que não veja confirmada a sua inscrição terá que fazer nova candidatura em novo concurso especial, caso continue a pretender frequentar o ciclo de estudos.

4 — Com exceção dos que tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa, os candidatos têm de:

a) Autodeclarar possuir o nível B1 ou superior de português;

b) Apresentar um DIPLE (Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2), ou um certificado B2 emitido numa Escola de Línguas acreditada em Portugal.

5 — Os estudantes internacionais que não tenham frequentado o ensino secundário em língua portuguesa e que não façam prova de ter um DIPLE (Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira, nível B2), ou um certificado B2 emitido numa Escola de Línguas acreditada em Portugal, têm de comprometer-se a frequentar um curso anual de língua portuguesa:

a) A sua frequência pode ser simultânea à frequência do 1.º ano do curso;

b) Todas as classificações e aproveitamentos obtidos ficarão condicionais até à obtenção do certificado B1 de Escola de Línguas acreditada em Portugal.

#### Artigo 6.º

##### Cumprimento dos pré-requisitos

1 — O candidato terá de assegurar o pré-requisito específico exigido para o curso.

2 — Os candidatos que não possam apresentar comprovação do respetivo pré-requisito no momento da candidatura devem auto declarar estar na sua posse, sendo a confirmação feita pelos serviços no prazo máximo de três meses após o início do período de estudos:

a) A não confirmação dos pré-requisitos exigidos anula a sua inscrição;

b) O pagamento inicial associado à matrícula e inscrição do estudante, nos termos do presente regulamento, não é devolvido nas situações em que, nos termos da alínea a), seja anulada a sua inscrição.

#### Artigo 7.º

##### Vagas e prazos

1 — Anualmente, é fixado pelo Presidente, sob proposta do Conselho Técnico-científico, o número de vagas para cada ciclo de estudos, de acordo com o calendário respetivo.

2 — No processo de fixação e divulgação das vagas, bem como dos prazos deve ter-se em conta:

a) O número de vagas definido no processo de acreditação do ciclo de estudos;

b) O número de vagas fixadas para o regime geral de acesso e para os restantes concursos especiais;

c) Os recursos humanos e materiais da instituição, em particular no que se refere à adequação do corpo docente;

d) Os limites previamente fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área do ensino superior;

e) As orientações gerais que sejam previamente estabelecidas pelo membro do Governo responsável pela área de ensino superior.

3 — As vagas referidas em 1 são comunicadas anualmente à DGES, acompanhadas da respetiva fundamentação.

4 — A ESEL comunica à DGES, nos termos e prazos por esta fixados, informação sobre os candidatos admitidos, matriculados e inscritos ao abrigo do presente regulamento, anualmente.

#### Artigo 8.º

##### Candidatura e documentos

1 — A candidatura é apresentada junto do Núcleo de Serviços Académicos da ESEL, sito na Avenida Professor Egas Moniz, 1600-190 Lisboa.

2 — A formalização da candidatura é efetuada por requerimento em modelo próprio dirigido ao Presidente da ESEL, e está sujeita ao pagamento dos emolumentos constantes da tabela de emolumentos da ESEL.

3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Fotocópia simples do documento de identificação (passaporte ou do 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 presente 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 presente regulamento;

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 — 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.

#### Artigo 9.º

##### Seriação e divulgação dos resultados

1 — A ordenação dos candidatos é feita por ordem decrescente da classificação final.

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 presente Regulamento.

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.

5 — A lista de seriação dos candidatos é tornada pública e divulgada nos locais de estilo e publicitada no sítio da internet da ESEL.

#### Artigo 10.º

##### Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos admitidos devem realizar a sua matrícula e inscrição no prazo fixado no calendário respetivo.

2 — No ato da matrícula e inscrição há lugar a um pagamento único correspondente a 30 % da totalidade da propina base (correspondente

a 3 mensalidades), acrescida da taxa de matrícula e seguro, do qual fica dependente a sua confirmação.

3 — Não é devolvido o pagamento feito pela matrícula e inscrição, em caso de anulação.

#### Artigo 11.º

##### Propina

1 — O valor da propina é fixado anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta da Presidente.

2 — O valor da propina é pago em 10 (dez) mensalidades, sem prejuízo do previsto no n.º 2 do artigo 10 do presente diploma.

3 — As restantes 7 (sete) mensalidades podem ser pagas de uma só vez ou até ao último dia do mês a que digam respeito, ficando sujeitas ao cálculo de juros nas situações de incumprimento, sendo a 4.ª mensalidade paga em setembro, a 5.ª em outubro e assim sucessivamente até à 10.ª mensalidade, paga em março, tendo por referência o mês de setembro como início de estudos.

4 — Em caso de anulação de estudos, o estudante só fica desobrigado do pagamento das mensalidades cujo pagamento seja devido a partir do mês seguinte.

5 — Aos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias matriculados e inscritos na ESEL aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos fixado para os estudantes nacionais.

#### Artigo 12.º

##### Estudante plurinacional

1 — O estudante internacional que, no momento da candidatura, tem também nacionalidade portuguesa ou é nacional de um Estado-Membro da União Europeia no qual tenha residência habitual não pode candidatar-se nos termos deste regulamento.

2 — Nas situações em que o candidato declare não ter nacionalidade portuguesa ou de qualquer Estado-Membro da União Europeia no qual tenha residência, que posteriormente se verificarem falsas, é anulada a seriação ou matrícula e inscrição, por esse motivo.

3 — Se o candidato tiver duas ou mais nacionalidades estrangeiras e uma delas corresponde à nacionalidade de um Estado-Membro da União Europeia no qual não tenha residência habitual pode, no momento da candidatura, optar por um de dois estatutos:

- a) Caso opte pelo estatuto de estudante internacional, tem que 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 ao abrigo deste regulamento.

#### Artigo 13.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 Mudança de Par Instituição/Curso e Reingresso no Ensino Superior, aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, na sua redação atual.

#### Artigo 14.º

##### Integração social e cultural

1 — A ESEL promove iniciativas destinadas à integração académica e social dos estudantes admitidos, nomeadamente nos domínios da língua e da cultura portuguesa.

2 — Os estudantes internacionais beneficiam exclusivamente de ação social indireta.

#### Artigo 15.º

##### Dúvidas de interpretação e casos omissos

As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente da ESEL.

#### Artigo 16.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após homologação da Presidente e publicação no *Diário da República*, sendo aplicável a partir do ano letivo de 2019-2020.

8 de março de 2019. — A Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, *Maria Filomena Mendes Gaspar*.

312126959

## ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

### Aviso n.º 5079/2019

#### Notificação de Despacho de Acusação

Eugénio Lourenço da Silva Faca, Presidente do Conselho Jurisdicional, anteriormente designado por Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados

Notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 7 de setembro e por aplicação subsidiária do artigo 214.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 7 de setembro, de que foi deduzido despacho de acusação contra membros, cujo dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula Profissional — Nome do contabilista Certificado — N.º Processo Disciplinar — Data do Despacho de Acusação

47602 — Manuel António Ferreira de Azevedo — PD-1816/17 — 2019/01/31

Fica ainda notificado que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da LGTFP, pode, querendo, apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelem pertinentes.

11 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Jurisdicional, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

312130279

## UNIVERSIDADE DO ALGARVE

### Aviso n.º 5080/2019

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado 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, torna-se público que por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, de 25 de fevereiro de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade do Algarve, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

2 — O presente aviso será publicitado na bolsa de emprego público (BEP) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, previsto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com perfil adequado às características do posto de trabalho em causa.

4 — Foi ainda consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), em conformidade com o 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, que informou “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”.

5 — Local de Trabalho: Universidade do Algarve.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções da carreira geral de assistente operacional, tal como descritas no anexo a que se refere o artigo 88.º da LTFP, designadamente, exercício de funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico e caracterizam-se pelo exercício das seguintes tarefas de serviços gerais de manutenção: Realização de serviços de âmbito geral; garantir a limpeza,

manutenção e conservação dos equipamentos utilizados na Universidade do Algarve; proceder à limpeza e manutenção de coberturas, calceiras, caminhos, valetas, bermas e sumidouros; colaborar na construção, remodelação, manutenção e conservação dos edifícios; executar trabalhos de pedreiro, pintura, carpintaria e canalização; auxiliar nas atividades de reorganização dos espaços afetos à Universidade do Algarve no que concerne à transferência de mobiliário e equipamentos.

7 — Requisitos de Admissão:

7.1 — Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções 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 a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Habilitacionais: Escolaridade obrigatória (4.º ano, 6.º ano, 9.º ano ou 12.º ano, consoante a data de nascimento do candidato), não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Requisitos preferenciais: Possuir experiência na área de manutenção de instalações e equipamentos, nomeadamente, em funções que caracterizam o posto de trabalho a concurso.

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

9 — Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve de 25 de fevereiro de 2019, tendo em conta os princípios de eficácia e aproveitamento de atos, e a urgência no procedimento, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhador com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público nos termos do artigo 30.º LTFP.

10 — A determinação do posicionamento remuneratório é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 21.º da Lei do Orçamento do Estado para 2019.

10.1 — Posição remuneratória de referência: 1.ª posição da categoria e carreira de assistente operacional, correspondente ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante pecuniário de 635,07 € (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

11 — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de formulário disponível na página eletrónica da Universidade do Algarve em [www.ualg.pt](http://www.ualg.pt) (Institucional/Serviços/ Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente/ Formulários).

12.1 — Só são aceites candidaturas em suporte de papel.

12.2 — As candidaturas podem ser entregues:

- Pessoalmente no Expediente Geral da Universidade do Algarve, no piso 0 do edifício da Administração, no Campus da Penha, em Faro, entre as 9h00 e as 12h30 e entre as 14h00 e as 17h30; ou
- Através de correio registado, com aviso de receção, para Universidade do Algarve, Serviços de Recursos Humanos, Campus da Penha, 8005-139 Faro.

12.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Curriculum detalhado, atualizado, datado e assinado.
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia dos certificados de formação profissional relacionados com as atribuições e competências do posto de trabalho, em que conste entidade formadora, data de realização e respetiva duração;
- Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional;
- Declaração emitida e autenticada pelo Serviço de origem, tratando-se de candidato titular de relação jurídica de emprego público, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público, carreira/categoria, posição e nível remuneratório, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como descrição detalhada das tarefas/atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e avaliação de desempenho dos últimos 3 anos.

12.4 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem no respetivo currículo, a apresentação de quaisquer outros documentos comprovativos das suas declarações.

12.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 — Métodos de seleção obrigatórios:

13.1 — Prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

a) Prova de conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função. A prova revestirá forma prática, de realização individual, e terá a duração máxima de 60 minutos, sendo constituída por: Desmontagem e montagem de um autoclismo; Desmontagem e montagem de uma fechadura, execução de um troço de parede em alvenaria de tijolo. Na avaliação da realização das tarefas serão tidos em conta os seguintes aspetos: perceção e compreensão da tarefa, postura ergonómica, celeridade na execução da tarefa, qualidade da realização, utilização do equipamento de forma correta e em segurança. Será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando -se a sua valoração até às centésimas.

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 o perfil de competências previamente definido, sendo valorada da seguinte forma: Níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.2 — Para os candidatos titulares da categoria de assistente operacional que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, aplica-se a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, exceto se os afastarem, por escrito, no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no n.º 13.1:

a) Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = 10\% HA + 75\% EP + 10\% FP + 5\% AD$$

Sendo:

HA = Habilitação Académica  
EP = Experiência Profissional  
FP = Formação Profissional  
AD = Avaliação de Desempenho

b) 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. 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

13.3 — Por motivos de celeridade a aplicação dos métodos de seleção realizar-se-á de forma faseada em conformidade com o disposto no artigo 8.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 primeiro método de seleção obrigatório aplicar-se-á à totalidade dos candidatos, e o segundo método de seleção obrigatório, a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.4 — 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 procedimento concursal, sendo excluídos

do mesmo, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, serão igualmente excluídos, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

13.5 — Os candidatos quando comparecerem aos métodos de seleção devem fazer-se acompanhar de documento de identificação pessoal com fotografia.

14 — Classificação Final: Resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

- a) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 13.1: CF = PC (75 %) + AP (25 %);  
 b) Para os candidatos abrangidos pelo ponto 13.2 CF = AC (55 %) + EAC (45 %).

Em que:

CF = Classificação Final  
 PC = Prova de Conhecimentos  
 AP = Avaliação Psicológica  
 AC = Avaliação Curricular  
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

14.1 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos aplicam-se os critérios de ordenação preferencial 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.

14.2 — De acordo com o n.º 3 do artigo 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal, devendo os candidatos declarar no requerimento de admissão o grau de incapacidade e tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação para cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a respetiva grelha classificativa e o sistema de final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação ou por ofício registado em caso de inexistência de endereço eletrónico, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — As convocatórias para a realização dos métodos de seleção serão efetuadas através da forma de notificação indicada no ponto anterior.

18 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade do Algarve e disponibilizada na página eletrónica da Universidade do Algarve em [www.ualg.pt](http://www.ualg.pt) (Institucional/Serviços/Recursos Humanos/ Concursos de Pessoal Não Docente)

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada nos locais referidos no ponto anterior, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

20 — Composição do júri:

Presidente: Mestre Ana Paula Neto Ferreira, Diretora dos Serviços Técnicos.

Vogais efetivos:

Eng.º Nuno Miguel Bello Gonçalves, Coordenador Principal do Núcleo de Infraestruturas e Construções da Direção de Serviços Técnicos da Universidade do Algarve, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Eng.º João Carlos da Conceição Santana, Técnico Superior da Direção dos Serviços Técnicos.

Vogais Suplentes:

Eng.ª Patrícia do Nascimento Lourenço Santos Pereira, Técnica Superior da Direção dos Serviços Técnicos;

Eng.ª Luisa Maria Pereira Leonor, Técnica Superior da Direção dos Serviços Técnicos.

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 no sentido de evitar discriminação.”

25 de fevereiro de 2019. — O Reitor, *Paulo Manuel Roque Águas*.  
312111308

## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Despacho n.º 3206/2019

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, na carreira/categoria de Técnico Superior para o Gabinete de Qualidade, aberto pelo Aviso n.º 1961/2017, publicitado no *Diário da República* n.º 37, 2.ª série, de 21 de fevereiro, procedeu-se à celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Mestre José Pedro Pinto Teles, que iniciou funções a 3 de setembro do corrente ano, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição e 15.º nível da tabela remuneratória única, sujeito a um período experimental de 180 dias.

Assim, para que se cumpra o requisito legal de avaliação no período experimental exigido nos termos dos artigos 45.º e seguintes da Lei de Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2016, de 20-06, propõe-se que o júri para avaliação do período experimental, tenha a seguinte composição:

Presidente — Professora Doutora Ana Catarina dos Santos Carapito, Pró-reitora para a Qualidade.

Vogais Efetivos: Dr.ª Carla Marisa de Faria Baldaia e Dr.ª Línia Maria Nobre da Fonseca Saraiva, Técnica Superior do Gabinete de Qualidade

Vogais Suplentes: Mestre Filipe António Fazendeiro Santarém, Técnico Superior do Gabinete de Qualidade, e Dr.ª Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

12 de outubro de 2018. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312122146

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Belas-Artes

#### Aviso n.º 5081/2019

**Resultados da prova de conhecimentos e notificação para audiência de interessados dos candidatos excluídos — procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal não-docente para a Divisão da Biblioteca e Arquivo da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 13888/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2018.**

1 — Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se os candidatos excluídos na sequência da aplicação do primeiro método de seleção — prova de conhecimentos — do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior para exercer funções na Divisão da Biblioteca e Arquivo, da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, aberto por Aviso n.º 13888/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro de 2018, para, querendo, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, se pronunciarem por escrito, em sede de audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, sobre a exclusão do presente procedimento concursal.

Para o efeito, deverão utilizar o formulário para o exercício do direito de participação dos interessados, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, de 29 de abril, disponível na página eletrónica da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa (em [www.belasartes.ulisboa.pt](http://www.belasartes.ulisboa.pt)), — Staff/Pessoal Não-Docente/Procedimentos Concursais) e que pode ser entregue, nos prazos legalmente previstos, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetido por correio registado, para a Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa (A/C dos Serviços de Recursos Humanos), sita no Largo da Academia Nacional de Belas-Artes, 1249-058 Lisboa.

2 — Mais se notifica que a lista com os resultados obtidos na prova de conhecimentos, ordenada alfabeticamente, encontra-se afixada à entrada da Faculdade, podendo ser consultada no endereço eletrónico no ponto atrás mencionado.

7 de março de 2019. — A Presidente do Júri, *Ana Paula Carreira*.

312123556

## Faculdade de Direito

## Despacho n.º 3207/2019

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, na sequência de procedimento concursal, à Doutora Susana Antas Fernandes Videira Branco em regime de tempo integral, na categoria de professor associado, para o mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com vencimento correspondente ao escalão 1 índice 220, da tabela aprovada pelo Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho, com efeitos a partir de 19 de outubro de 2018.

(Isento de fiscalização prévia do T.C.)

23 de janeiro de 2019. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno*.

312113066

## Faculdade de Medicina

## Despacho n.º 3208/2019

Considerando que o n.º 1 do artigo 9.º do Anexo I, dos Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados através do Despacho normativo n.º 1-A/2016 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 01 de março, determina que o recrutamento dos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º, 4.º e 5.º grau, é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para os quais são recrutados;

Considerando que nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do Anexo II, dos Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, publicados através do Despacho n.º 5323-A/2018, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio, o cargo de Coordenador de Gabinete ou Núcleo é equiparado para efeitos remuneratórios a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que nos termos do n.º 5 do artigo 8.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, publicado através do Despacho n.º 6640/2018 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 06 de julho, o Gabinete Técnico — Edificado e Sustentabilidade da Faculdade de Medicina é dirigido por um Coordenador, correspondente a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

Considerando que a Licenciada Dina Guerreiro Rodrigues é possuidora de um relevante currículo profissional, revelador de que a mesma detém características adequadas ao exercício do cargo de Coordenadora do Gabinete Técnico — Edificado e Sustentabilidade da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa;

Ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, foi autorizada, por Despacho de 25 de fevereiro de 2019 do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, a nomeação, em regime de substituição, para o cargo de Coordenadora do Gabinete Técnico — Edificado e Sustentabilidade da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, da Licenciada Dina Guerreiro Rodrigues, com efeitos a 01 de março de 2019.

25 de fevereiro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Fausto J. Pinto*.

312109762

## Instituto Superior Técnico

## Declaração de Retificação n.º 271/2019

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, n.º 11, de 16 de janeiro de 2019, o Edital n.º 103/2019, retifica-se:

Onde se lê:

«Doutor Gregorio Iglesias Rodriguez, Professor Catedrático, Escola de Ciências Biológicas e Marinhas, Faculdade de Ciências e Engenharia, Universidade de Plymouth, Reino Unido»

deve ler-se:

«Doutor Gregorio Iglesias Rodriguez, Professor Catedrático, Escola de Engenharia, University College Cork, Irlanda»

7 de março de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Morgado*.

312125743

## UNIVERSIDADE DO MINHO

## Instituto de Ciências Sociais

## Aviso n.º 5082/2019

Por despacho da Presidente do Instituto de Ciências Sociais de 16 de fevereiro de 2019, proferido por delegação de competência conferida pelo Despacho RT-14/2018, de 26 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro de 2018.

Designados, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, para fazerem parte de Júri para apreciação do pedido de reconhecimento de habilitações do título de “Mestra em Geografia”, obtido na Universidade Estadual de Londrina, Paraná — Brasil, ao nível de grau de mestre concedido pela Universidade do Minho, requerido por Lillian Gavioli de Jesus, as seguintes professoras:

Presidente — Doutora Maria José Boavida Miguel Caldeira, Professora Auxiliar do Departamento de Geografia do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho;

Vogais:

Doutora Ana Francisca Araújo Rodrigues de Azevedo Silva, Professora Auxiliar do Departamento de Geografia do Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho;

Doutora Elsa Maria Teixeira Pacheco, Professora Associada do Departamento de Geografia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

26 de fevereiro de 2019. — A Presidente do Instituto, *Helena Sousa*.

312103508

## UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Faculdade de Ciências e Tecnologia

## Aviso (extrato) n.º 5083/2019

Por despacho de 13/11/2018 do Senhor Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Teresa Maria Alves Casimiro Ribeiro — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professora Auxiliar, com efeitos a partir de 1 de março de 2019, na sequência de procedimento concursal, pelo período experimental de cinco anos e nas condições previstas no artigo 25.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 3.191,82€, correspondente ao nível remuneratório entre 53 e 54 da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções.

Por despacho de 13/02/2019 do Senhor Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa:

Doutora Ana Luisa Almaça da Cruz Fernando — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de “tenure”, como Professora Associada, com efeitos a partir de 27 de fevereiro de 2019, na sequência de procedimento concursal e nas condições previstas no n.º 1 do artigo 19.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 3.764,71€, correspondente ao nível remuneratório entre 65 e 66 da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções.

Doutor Bruno João Nogueira Guerreiro — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 27 de fevereiro de 2019, na sequência de procedimento concursal, pelo período experimental de cinco anos e nas condições previstas no artigo 25.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 3.191,82€, correspondente ao nível remuneratório entre 53 e 54 da tabela remuneratória única.

Doutor Manuel João de Moura Dias Mendes — autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 1 de março de 2019, na sequência de procedimento concursal, pelo período experimental de cinco anos e nas condições previstas no artigo 25.º do ECDU, com direito ao vencimento mensal no valor de 3.191,82€, correspondente ao nível remuneratório entre 53 e 54 da tabela remuneratória única, ficando rescindido o anterior contrato à data do início de funções.

(Isentos de fiscalização prévia do T.C.)

8 de março de 2019. — O Diretor da Faculdade, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.

312127111

**Edital n.º 409/2019**

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 Sáágua, 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 e Engenharia do Ambiente, 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 caracterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Ciências e Engenharia do Ambiente.

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 e Engenharia do Ambiente, com ênfase em poluição aquática, ecotoxicologia e risco ambiental em bacias hidrográficas e ecossistemas litorais.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivos 6 e 9 e 14.

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 ter formação em ciências e engenharia do ambiente e afins.

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;

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 sete 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 oficialmente 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 societários.

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: Doutora Maria Helena Ferrão Ribeiro da Costa, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria José Rosado Costa, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Armando da Costa Duarte, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor Ramiro Joaquim de Jesus Neves, Professor Associado com Agregação do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Sandra Sofia Ferreira da Silva Caeiro, Professora Associada da Universidade Aberta;

Doutora Maria Helena Ferrão Ribeiro da Costa, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor João Pedro Salgueiro Gomes Ferreira, 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*.

312127071

### Edital n.º 410/2019

Nos termos do artigo 9.º do Regulamento n.º 393/2018, publicado no *Diário da República* (DR), 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho, relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de investigadores em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa (UNL), 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), Prof. Doutor João Sáágua, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital em DR, procedimento de recrutamento para um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, pelo regime de direito privado, de Investigador Auxiliar na área científica de Ciências da Engenharia e Tecnologias, na supra referida Faculdade, desta Universidade.

O presente procedimento de recrutamento é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes no artigo 11.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

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.

1 — 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 caracterizado.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia  
Campus de Caparica, 2829-516 Caparica

2 — Conteúdo Funcional:

Investigador Auxiliar, na área disciplinar de Ciências da Engenharia e Tecnologias, subárea de Nanotecnologia, com ênfase em Produção e caracterização de nano estruturas e nanopartículas produzidas por métodos químicos e físicos, e a sua caracterização com destaque para as técnicas de microscopia eletrónica de varrimento e transmissão para aplicação em eletrónica e optoelectrónica.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 9.

3 — Remuneração:

Valor correspondente à categoria de Investigador Auxiliar, nível 195, de acordo com Estatuto da Carreira de Investigação Científica (ECIC), publicado em DR pelo do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do ECIC, é requisito geral para a candidatura ao presente concurso:

a) Ser titular do grau de doutor na área científica a que respeita o concurso e ser detentor de currículo científico relevante na área do concurso.

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:

a) Requerimento, utilizando formulário disponível em <https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/investigadores>;

b) Certidão comprovativa do grau de doutor na área científica 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; Informação pertinente à avaliação do percurso científico e curricular do candidato sobre a relevância, qualidade e atualidade;

e) 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 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em seis PEN todos os documentos supramencionados, os quais deverão apresentados em formato PDF. A PEN deverá ter no exterior a identificação do candidato.

4 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados neste ponto, deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no DR.

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

V — Critérios de avaliação:

Os critérios para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Critério A, avalia a produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

Critério B, avalia as atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

Critério C, avalia as atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

Critério D, avalia as 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.

Os fatores de ponderação dos critérios são os seguintes:

Critério A: 45 %

Critério B: 45 %

Critério C: 5 %

Critério D: 5 %

VI — Composição do Júri:

Presidente: Doutora Elvira Maria Correia Fortunato, Professora Catedrática da Faculdade Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutor Paulo Jorge Pires Ferreira, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutora Florinda Mendes da Costa, Professora Associada da Universidade de Aveiro;

Doutor Rodrigo Ferrão de Paiva Martins, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Elvira Maria Correia Fortunato, Professora Catedrática da Faculdade Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Daniela da Silva Nunes Gomes, Professora Auxiliar Convidada da Faculdade Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

VII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — O processo de avaliação, se assim for deliberado pelo júri, pode incluir uma entrevista ou uma sessão de apresentação ou demonstração pública pelos candidatos (ou por uma parte dos candidatos a selecionar pelo júri) dos resultados da sua investigação.

3 — 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.

4 — Com base na apreciação dos currículos e dos percursos científicos e curriculares associados, da sua adequação à área científica em que é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas conforme critérios indicados e respetivas ponderações, 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.

5 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada (pareceres) de acordo com os critérios de seleção adotados, procedendo à elaboração de uma lista ordenada dos candidatos aprovados, com a respetiva classificação.

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.

6 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.  
312127103

## Edital n.º 411/2019

Nos termos do artigo 9.º do Regulamento n.º 393/2018, publicado no *Diário da República* (DR), 2.ª série, n.º 123, de 28 de junho, relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de investigadores em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa (UNL), 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), Prof. Doutor João Sáágua, está aberto, pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital em DR, procedimento de recrutamento para um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, pelo regime de direito privado, de Investigador Auxiliar na área científica de Ciências da Engenharia e Tecnologias, na supra referida Faculdade, desta Universidade.

O presente procedimento de recrutamento é documental, tem caráter internacional e rege-se pelas disposições constantes no artigo 11.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

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.

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 caracterizado.

II — Descrição do posto de trabalho:

1 — Local de Trabalho:

Faculdade de Ciências e Tecnologia  
Campus de Caparica, 2829-516 Caparica

2 — Conteúdo Funcional:

Investigador Auxiliar, na área disciplinar de Ciências da Engenharia e Tecnologias, subárea de outras ciências da engenharia e tecnologias, com ênfase em aplicação e desenvolvimento de metodologias analíticas para o estudo de vidro, metais e pintura, em áreas emergentes como o património científico, técnico e industrial.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivo 9.

3 — Remuneração:

Valor correspondente à categoria de Investigador Auxiliar, nível 195, de acordo com Estatuto da Carreira de Investigação Científica (ECIC), publicado em DR pelo do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril.

III — Requisitos:

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do ECIC, é requisito geral para a candidatura ao presente concurso:

*a*) Ser titular do grau de doutor na área científica a que respeita o concurso e ser detentor de currículo científico relevante na área do concurso.

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:

*a*) Requerimento, utilizando formulário disponível em <https://www.fct.unl.pt/faculdade/concursos/investigadores>;

*b*) Certidão comprovativa do grau de doutor na área científica 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; Informação pertinente à avaliação do percurso científico e curricular do candidato sobre a relevância, qualidade e atualidade;

*e*) 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 — A candidatura deve ser apresentada em suporte digital devendo o candidato gravar em seis PEN todos os documentos supramencionados,

os quais deverão apresentados em formato PDF. A PEN deverá ter no exterior a identificação do candidato.

4 — As candidaturas devidamente instruídas com os documentos supramencionados neste ponto, deverão ser apresentadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação deste Edital no DR.

5 — A falta de quaisquer documentos probatórios, que não puder ser oficiosamente suprida, determinará a rejeição da candidatura.

#### V — Critérios de avaliação:

Os critérios para a avaliação dos candidatos são os seguintes:

Critério A, avalia a produção científica, tecnológica, cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo candidato;

Critério B, avalia as atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo candidato;

Critério C, avalia as atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo candidato;

Critério D, avalia as 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.

Os fatores de ponderação dos critérios são os seguintes:

Critério A: 70 %

Critério B: 15 %

Critério C: 10 %

Critério D: 5 %

#### VI — Composição do Júri:

Presidente: Doutor José Paulo Moreira dos Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria Paula Pires dos Santos Diogo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria Luísa Dias de Carvalho de Sousa Leonardo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor José Paulo Moreira dos Santos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Márcia Gomes Vilarigues, Professora Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor César António Tonicha Laia, Professor Auxiliar da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa.

#### VII — Avaliação das candidaturas:

1 — Terminado o prazo das candidaturas o júri reúne para avaliação e ordenação dos candidatos.

2 — O processo de avaliação, se assim for deliberado pelo júri, pode incluir uma entrevista ou uma sessão de apresentação ou demonstração pública pelos candidatos (ou por uma parte dos candidatos a selecionar pelo júri) dos resultados da sua investigação.

3 — 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.

4 — Com base na apreciação dos currículos e dos percursos científicos e curriculares associados, da sua adequação à área científica em que é aberto o concurso, das demais peças concursais e nas classificações atribuídas conforme critérios indicados e respetivas ponderações, 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.

5 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada (pareceres) de acordo com os critérios de seleção adotados, procedendo à elaboração de uma lista ordenada dos candidatos aprovados, com a respetiva classificação.

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.

6 de março de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Virgílio Cruz Machado*.

### Edital n.º 412/2019

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 Sâagua, 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 e Engenharia do Ambiente, para a supra referida Faculdade desta Universidade, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

O presente concurso é documental, tem caráter 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 caracterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Ciências e Engenharia do Ambiente.

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 e Engenharia do Ambiente, com ênfase em ecologia, serviços de ecossistemas e gestão de ecossistemas.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivos 6, 9 e 15.

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 ter formação em ciências e engenharia do ambiente e afins.

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.

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 sete 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 oficialmente 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 societários.

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 incluíam 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: Doutora Maria Paula Baptista da Costa Antunes, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria Rosa Santos de Paiva, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor José Manuel Osório de Barros de Lima e Santos, Professor Catedrático do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Teresa Amado Pinto Correia, Professora Catedrática da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Doutora Cristina Maria Branquinho Fernandes, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Paula Baptista da Costa Antunes, Professora Catedrática 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*.

312127055

### Edital n.º 413/2019

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 Sâagua, 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 Eletrotécnica, 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 caracterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Engenharia Eletrotécnica.

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 Eletrotécnica, subárea de Engenharia Eletrotécnica, Eletrónica e Informática, com ênfase em Robótica Inteligente, Sistemas Industriais Colaborativos, Transformação Digital e Redes Colaborativas de Sensores.

Privilegia experiência de participação em projetos de investigação, nomeadamente em sistemas distribuídos de manufatura e redes empresariais, competências em metodologias de investigação, conhecimento de processos de criação de valor a partir de resultados de investigação, e capacidade de trabalho em equipas multidisciplinares.

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/ou 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.

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 sociais.

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 Luís Manuel Camarinha de Matos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria Madalena Teixeira Araújo, Professora Catedrática da Escola de Engenharia da Universidade do Minho;

Doutor Américo Lopes de Azevedo, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Manuel Miranda Dias, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutor Luís Manuel Camarinha de Matos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa; Doutor José António Barata de Oliveira, 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*.

312124747

### Edital n.º 414/2019

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 Sáágua, 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 e Engenharia do Ambiente, 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 caracterizado pelo seu titular dever executar as atividades docentes e de investigação atribuídas a um Professor Auxiliar no Departamento de Ciências e Engenharia do Ambiente.

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 e Engenharia do Ambiente, com ênfase em ecologia, serviços de ecossistemas e gestão de ecossistemas.

Objetivos da Agenda 2030: Objetivos 6 e 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 ter formação em ciências e engenharia do ambiente e afins.

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 Hu-

manos 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 sete 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 oficialmente 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 societários.

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 desen-

volvimento 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: Doutora Maria Paula Baptista da Costa Antunes, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria Rosa Santos de Paiva, Professora Catedrática Aposentada da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Maria da Luz da Costa Pereira Mathias, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor José Manuel Osório de Barros de Lima e Santos, Professor Catedrático do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Teresa Amado Pinto Correia, Professora Catedrática da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Doutora Cristina Maria Branquinho Fernandes, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Paula Baptista da Costa Antunes, Professora Catedrática 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 audiência 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 audiência 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*.  
312124722

### Edital n.º 415/2019

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 Sáágua, 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 caracterizado 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, com ênfase em Catalise, Síntese e Catalisadores Inorgânicos e Organometálicos.  
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 Química e demonstrar competências para o ensino nas áreas científicas de Química Inorgânica e Catalise.

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 societários.

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 incluíam 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: Doutora Ana Isabel Nobre Martins Aguiar de Oliveira Ricardo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, por subdelegação de competência.

Vogais:

Doutora Maria José Diogo da Silva Calhorda, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Cristina Moreira Freire, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutor Tito da Silva Trindade, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Ana Isabel Nobre Martins Aguiar de Oliveira Ricardo, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor António Jorge Dias Parola, 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*.

312124511

## Instituto de Higiene e Medicina Tropical

### Despacho n.º 3209/2019

#### Designação do júri referente ao pedido de reconhecimento de habilitações estrangeiras ao grau de mestre, apresentado por Edyla Maria Porto de Freitas Camelo

Considerando a competência prevista no n.º 2 do artigo 9.º, por remissão do n.º 2 do artigo 17.º, ambos 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 da alínea l) do artigo 44.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho normativo n.º 2/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio, e nos termos da alínea n) do artigo 15.º dos Estatutos do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho n.º 6727/2018, do Reitor da Universidade Nova de Lisboa, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 131, de 10 de julho, designo:

1 — O júri referente ao pedido de reconhecimento de habilitações estrangeiras ao grau de mestre, apresentado por Edyla Maria Porto de Freitas Camelo, o qual tem a seguinte composição:

a) Doutor Paulo de Lyz Girou Martins Ferrinho, Professor Catedrático do Instituto Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa;

b) Doutor Jorge Manuel Trigo de Almeida Simões, Professor Catedrático Convocado do Instituto Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa;

c) Doutora Zulmira Hartz, Professora Catedrática Convivada do Instituto Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Publique-se no *Diário da República*.

15 de fevereiro de 2019. — O Diretor do IHMT da NOVA, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

312080837

## UNIVERSIDADE DO PORTO

### Reitoria

#### Despacho n.º 3210/2019

Por despacho reitoral de 11/01/2019, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no Artigo 76.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, a alteração da Estrutura Curricular do 2.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de mestre em Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território, o qual, mediante a concordância da A3ES, passa a ser ministrado conjuntamente pela Faculdade de Letras e pela Faculdade de Ciências.

Este ciclo de estudos foi criado em 8 de novembro de 2006, conforme Deliberação n.º 216/2007, publicada no DR n.º 30, 2.ª série, de 12 de fevereiro de 2007, com a última alteração constante do Despacho n.º 5240/2012, publicado no DR n.º 75, 2.ª série, de 16

de abril de 2012, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 14 de novembro de 2017, no âmbito do ACEF/1516/01402.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 14 de janeiro de 2019 e registada a 28 de fevereiro de 2019 sob o n.º R/A-Ef 2769/2011/AL01, de acordo com o estipulado no Artigo 76.º-B 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.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto  
 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Letras e Faculdade de Ciências  
 3 — Grau ou diploma: Mestre  
 4 — Ciclo de estudos: Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território  
 5 — Área científica predominante: Geografia  
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS  
 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres  
 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
Geografia Humana e Geografia Física . . . . .	GEOH/GEOFIS	84	
Cartografia . . . . .	CRT	6	
Ciências Informáticas. . . . .	CINF	18	

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Geografia Humana; Geografia Física; Geografia Humana/Geografia . . . . .	GEOH; GEOFIS; GEOH/GEOFIS; CRT; GEOSO; CAMB		12
Física; Cartografia; Geografia Social; Ciências do Ambiente . . . . .			
<i>Subtotal</i> . . . . .		108	12
<i>Total</i> . . . . .		120	

10 — Observações:

O ciclo de estudos é composto por:

a) Um curso de mestrado, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS. Confere um diploma de “curso de mestrado, não conferente de grau, em Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território.

b) Três Uc’s designadas de “Seminário de Projeto em OT”; “Aplicações de WebSIG em OT” e “Estágio em SIG e OT” a que correspondem 30 ECTS;

c) Uma Dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim a que correspondem 30 ECTS, cuja defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre “Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território”.

A alteração agora apresentada ao Plano de Estudos entrará em vigor a partir do ano letivo 2019/2020.

11 — Plano de estudos:

### Universidade do Porto — Faculdade de Letras e Faculdade de Ciências

#### Sistemas de Informação Geográfica e Ordenamento do Território

#### Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto			
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Cartografia e Sistemas de Informação Geográfica.	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	1.º semestre	162		36						18		54	6	
Aquisição e Edição de Dados Geográficos.	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	1.º semestre	162		36						18		54	6	
Bases de Dados Relacionais. . . . .	CINF	1.º ano . . .	1.º semestre	162		36						18		54	6	
Deteção Remota aplicada ao OT . . . . .	CRT	1.º ano . . .	1.º semestre	162		36						18		54	6	
Instrumentos de Planeamento e Ordenamento do Território.	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	1.º semestre	162		36						18		54	6	
Análise Espacial aplicada ao OT . . . . .	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	2.º semestre	162		36						18		54	6	
Planeamento e OT . . . . .	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	2.º semestre	162		36						18		54	6	
Programação, SIG e OT. . . . .	CINF	1.º ano . . .	2.º semestre	162		36						18		54	6	
Opção 1 . . . . .	GEOH; GEOFIS; GEOH/GEOFIS; CRT; GEOSO; CAMB	1.º ano . . .	2.º semestre	162		36						18		54	6	
Opção 2 . . . . .	GEOH; GEOFIS; GEOH/GEOFIS; CRT; GEOSO; CAMB	1.º ano . . .	2.º semestre	162		36						18		54	6	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto				
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O					
Seminário de Projeto em OT . . . . .	GEOH/GEOFIS	2.º ano . . .	1.º semestre	162		36							18		54	6	
Aplicações da WebSIG em OT . . . . .	CINF	2.º ano . . .	1.º semestre	162		36							18		54	6	
Estágio em SIG e OT . . . . .	GEOH/GEOFIS	2.º ano . . .	1.º semestre	486		108							54		162	18	
Dissertação/Projeto . . . . .	GEOH/GEOFIS	2.º ano . . .	2.º semestre	810		4							2		6	30	

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto				
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O					
Opção 1 e 2	Análise de Sistemas Complexos em OT.	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Avaliação Estratégia Ambiental.	CAMB	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Cartografia dos Riscos . . .	CRT	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Cidades e Sustentabilidade Ambiental.	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Cidades, Conhecimento e Desenvolvimento Regional.	GEOH	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Clima, Saúde e Ordenamento do Território.	GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Desenvolvimento Rural	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Geomorfologia e Ordenamento do Território.	GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Habituação e Ordenamento do Território.	GEOSO	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Património Geomorfológico e Paisagem.	GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Planeamento e Gestão Urbana.	GEOH	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Planeamento e Prospetiva Territorial.	GEOH	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Recursos Hídricos e Ordenamento Territorial.	CAMB	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Recursos Naturais e Ordenamento do Território.	GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Redes e Planeamento dos Transportes.	GEOH	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Riscos e Proteção Civil	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Riscos Tecnológicos. . . .	GEOH/GEOFIS	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Turismo e Planeamento Territorial.	GEOH	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	
	Urbanismo e Morfologia Urbana.	GEOH	1.º ano . . .	2.º Semestre	162		36						18		54	6	

312118445

## Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

## Despacho (extrato) n.º 3211/2019

## Procedimento Concursal de Seleção Internacional de 1 Investigador/a Doutorado/a

Por despacho de 28 de fevereiro de 2019 da Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se en-

contra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, um procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de 1 Investigador/a Doutorado/a, correspondente ao projeto com a seguinte referência: NORTE-01-0145-FEDER-029435.

O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade ([https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias\\_geral.lista\\_noticias](https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias)) e no sítio da FPCEUP.

28 de fevereiro de 2019. — A Diretora da FPCEUP, Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria.

312123653

**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA****Aviso n.º 5084/2019**

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, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por despacho exarado, a 08 de janeiro de 2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva, foi autorizada a cessação da comissão de serviço, a seu pedido, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão, da Divisão de Compras e Logística dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, a Licenciada Ana Isabel Pires Sousa da Silva Braga, com efeitos a 28 de fevereiro de 2019.

8 de março de 2019. — O Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *Carlos Aguiar*.

312126107

**Declaração de Retificação n.º 272/2019**

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro de 2019, retifica-se o Aviso n.º 3254/2019, respeitante à designação, em comissão de serviço, da mestre Sofia Pereira, Técnica Superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, para o cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretora de Serviços de Suporte à Atividade dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

Assim, onde se lê:

«Por despacho exarado, a 10 de dezembro de 2019»

deve ler-se:

«Por despacho exarado, a 10 de dezembro de 2018».

28 de fevereiro de 2019. — O Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, *Carlos Aguiar*.

312126204

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA****Aviso (extrato) n.º 5085/2019**

Lista unitária de classificação e ordenação final do candidato aprovado em mérito absoluto de concurso documental, de âmbito internacional para a categoria de I (um) lugar de investigador auxiliar, para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciência Alimentar, para o Instituto Politécnico de Bragança, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 209/2019, registado na Bolsa de Emprego Público sob a referência OE201901/0067, publicado no site da internet da Fundação para a Ciência e Tecnologia e no Portal IPB, cuja homologação foi feita por despacho de 11 de março de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Ordem	Nome	CF
1.º	Lillian Bouçada de Barros .....	20,00

12 de março de 2019. — A Administradora do Instituto Politécnico de Bragança, *Elisabete Vicente Madeira*.

312133698

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA****Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha****Despacho n.º 3212/2019**

Considerando as permissões legais, bem como as medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nas condições regulamentadas nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 32.º dos Estatutos da Escola Superior de Artes e Design, de Caldas da Rainha (ESAD.CR), homolo-

gados pelo Despacho n.º 11339/2012, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 161, de 21 de agosto;

Delego na professora adjunta da ESAD.CR, Maria Margarida Pinto Tavares Pereira, a competência prevista na alínea *c*), *f*) e *i*), do n.º 1, do artigo 32.º dos Estatutos da ESAD.CR para exercer funções de coordenação de mobilidade internacional do Curso de Licenciatura em Teatro nomeadamente da alínea *a*) a *g*) do n.º 4.1 da informação do Gabinete Apoio à Mobilidade e Cooperação Internacional (GAMCI) de 18 de janeiro de 2019.

A presente designação tem efeitos a partir da data deste despacho.

22 de fevereiro de 2019. — O Coordenador de Curso, *Diogo de França Neto Dória*.

312127599

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Aviso (extrato) n.º 5086/2019**

Na sequência da conclusão com sucesso de período experimental, nos termos do artigo 10.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, torna-se público que foi convertido o contrato de Fernando Paulo Marques de Carvalho, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Professor Adjunto, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 28.01.2019, em regime de dedicação exclusiva, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

11 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312117351

**Aviso n.º 5087/2019**

**Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Gestão Académica para as Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa.**

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da 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, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que, por despacho de 12.02.2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Gestão Académica para as Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, aprovado para 2019.

2 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), 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 83-C/2013, de 31 de dezembro, e o Código do Procedimento Administrativo.

3 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e após procedimento prévio, registado com o n.º 71225, a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 26.11.2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo. Confirma-se, nesta data, a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), informação prestada pelo INA através de email de 28.08.2018, atribuição que é conferida ao INA pela alínea *c*) do artigo 2.º Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro.

5 — Âmbito do Recrutamento — o recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP.

6 — Local de Trabalho — Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do IPL aprovado para 2019:

Gestão de procedimentos administrativos respeitantes ao percurso académico dos estudantes de licenciatura, mestrado e cursos não conferentes de grau, nomeadamente a matrícula e inscrição, inscrições em exames, pautas de classificação final e emissão de certidões, certificados, declarações, diplomas, suplemento ao diploma e cartas de curso;

Instrução de processos de candidatura a cursos de mestrado;

Manutenção, carregamento e atualização da informação nos processos individuais dos estudantes de mestrados e cursos não conferentes de grau, nas pastas pedagógicas (listagens de alunos, conteúdos programáticos, pautas) e nas diferentes aplicações SIGES;

Validação de inscrições em épocas de avaliação;

Receber todas as receitas da escola referentes ao setor académico, propinas, emolumentos e sua conferência;

Elaborar a folha do caixa para entrega na contabilidade com as respetivas receitas;

Elaborar diariamente (depois do fim do prazo) a listagem dos alunos em atraso no pagamento das propinas;

Organização manutenção do arquivo de testes e avaliações por Unidade Curricular/época de avaliação;

Organização e manutenção do arquivo de conteúdos programáticos por Unidade Curricular/ano letivo;

Validação de dados estatísticos com vista a reporte interno e externo das Unidades Orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa;

Elaboração de documentação relativa a todo o processo de Provas Públicas de Mestrado;

Inserção e validação de Dados de trabalhos finais de mestrado na plataforma RENATES;

Preparação e validação de dados para o inquérito estatístico anual RAIDES;

Instrução de candidatura de processos de Unidades Curriculares Isoladas;

Prestar informações sobre as condições de ingresso e frequência nos cursos ministrados nas Unidades Orgânicas do IPL e qualquer outra informação solicitada pelos canais em uso de índole académico;

Apoio na organização das candidaturas aos cursos de curta duração, de licenciaturas e outros;

Efetuar as matrículas e inscrições;

Proceder ao registo de todos os atos respeitantes à vida escolar dos estudantes;

Manter atualizado o arquivo da atividade escolar, nomeadamente quanto a inscrições/matrículas, anulações, alterações de dados pessoais e demais arquivos que se relacionem com as atribuições do serviço;

Apoiar na organização dos processos de candidatura aos concursos especiais, regimes especiais, mudanças de par Instituição/Curso e reingressos;

Colaborar na organização dos processos de creditação e equivalência, nacionais e estrangeiras, e assegurar o respetivo expediente;

Apoiar e acompanhar os alunos no seu percurso académico, informando e dando resposta às solicitações dos mesmos, ou encaminhando-os para os serviços competentes caso não seja matéria da competência da Divisão Académica;

Assegurar as demais atividades que resultem da lei, de regulamentação administrativa, ou que lhes sejam cometidas pelo Presidente/Diretor das Unidades Orgânicas do IPL;

Quaisquer outras tarefas para que seja solicitado no âmbito da atividade do setor.

#### 8 — Competências:

Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.

Orientação para o Serviço Público: Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Organização e Método de trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

9 — Requisitos de admissão: Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

#### 9.2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP):

a) Ser detentor do 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 — Outros requisitos previstos no artigo 35.º da LTFP, nomeadamente:

a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;

b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;

c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

9.4 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento concursal.

10 — Prazo de entrega das candidaturas — 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 — Formalização da candidatura — a candidatura deverá ser formalizada mediante apresentação do modelo de formulário de candidatura, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 08 de maio, e remetido através de correio registado com aviso de receção, para Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica n.º 529, 1549-020 Lisboa, podendo ser entregue pessoalmente na mesma morada.

12 — Este modelo está disponível para “download” no sítio institucional do IPL [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt).

12.1 — A utilização do referido formulário é obrigatória, sob pena de exclusão, conforme disposto no n.º 1 do artigo 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.

12.2 — O formulário de candidatura devidamente assinado e datado deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* atualizado, do qual conste eventual *portfolio* das atividades relevantes na área aberta a concurso;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias, da formação profissional e todos que considere relevantes para comprovar as declarações prestadas;

c) Cópia do BI ou exibição do Cartão do Cidadão (não é aplicável a exclusão por não apresentação do documento de identificação, mediante apresentação de documento alternativo, comprovativo dos requisitos necessários ao exercício de funções pública, previstos nas alíneas a) e b) do ponto 8.1 do presente Aviso);

d) Os candidatos, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar:

i) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

ii) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

13 — Métodos de Seleção eliminatórios “per si”, de acordo com o previsto no artigo 36.º da LTFP:

13.1 — Os candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a executarem atividades diferentes das publicitadas, terão de realizar o seguinte método de seleção:

a) Prova de Conhecimentos.

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de traba-

ho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, o método de seleção será o seguinte:

a) Avaliação Curricular.

13.3 — Os candidatos referidos no n.º 13.2 podem afastar, mediante declaração escrita no requerimento de candidatura, a utilização deste método de seleção, optando pelos métodos de seleção obrigatórios constantes do n.º 13.1 do presente aviso (cf. n.º 3 do artigo 36.º da LTFP).

13.4 — O segundo método de seleção será a Entrevista Profissional de Seleção que consistirá em avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado como a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.5 — No caso do número de candidatos ser igual ou superior a 100 o júri irá fasear a aplicação dos métodos de seleção da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas o primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 25 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.6 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, incidindo sobre conhecimentos de natureza teórica, com a duração máxima de 90 minutos, e incidirá sobre as seguintes temáticas:

Enquadramento Geral:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- b) Estatutos do Instituto Politécnico de Lisboa;
- c) Estrutura e Organização do Ensino Superior em Portugal;
- d) Código do Procedimento Administrativo.

Bibliografia do enquadramento geral:

- a) Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- b) Despacho Normativo n.º 20/2009, de 20 de maio — Estatutos do IPL;
- c) Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro — Regime Jurídico das Instituições (RJIES);
- d) Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo.

Enquadramento Específico:

Enquadramento legal do ensino superior politécnico;  
Sistema de ação social no ensino superior;  
Competências, procedimentos, unidades de crédito;  
Formação inicial e formação avançada: organização e funcionamento.

Acesso ao Ensino Superior:

Concursos especiais;  
Regimes especiais;  
Estatutos especiais para alunos do ensino superior:  
Trabalhador-estudante;  
Atleta de alta competição;  
Dirigente associativo.

Mobilidade interna para alunos do ensino superior:

Regressos;  
Mudanças de curso;  
Transferências.

Bolsas de estudo:

Bolsas de estudo do ensino superior;  
Bolsas de estudo por mérito;  
Reconhecimento de Grau.

Processo de Bolonha:

Suplemento ao diploma;  
ECTS.

Bibliografia do enquadramento específico:

Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho;  
Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio;

Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho;  
Despacho n.º 4183/2007, de 6 de março;  
Lei n.º 46/2006, de 28 de agosto;  
Decreto-Lei n.º 65/2018, 16 de agosto;  
Decreto-Lei n.º 66/2018, 16 de agosto;  
Lei n.º 23/2006, de 23 de junho;  
Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho;  
Despacho n.º 9328/2013, 16 de julho;  
Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro;  
Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro.

13.7 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são as seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular — 70 %;
- b) Entrevista profissional de seleção — 30 %.

13.8 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final constam de atas de reunião do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos concorrentes sempre que solicitadas.

13.9 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.10 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte por uma das seguintes formas:

- a) Ofício registado;
- b) Notificação pessoal;
- c) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, informando da afixação em local visível e público das instalações do IPL e disponibilizada na sua página eletrónica;
- d) E-mail com recibo de entrega da notificação.

13.11 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código de Procedimento Administrativo, pelas formas indicadas no número anterior.

13.12 — O exercício do direito de participação de interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, publicado no *Diário da República* n.º 89, 2.ª série de 08 de maio, através do Despacho n.º 11321/2009, disponível para download no sítio institucional do IPL [www.ipl.pt](http://www.ipl.pt).

13.13 — A utilização do referido formulário é obrigatória conforme disposto no n.º 1 do artigo 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.

13.14 — 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 um dos métodos de seleção.

Será considerado excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou na classificação final.

13.15 — 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 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

14 — A lista de ordenação final, após homologação será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada nas instalações do Instituto Politécnico de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

15 — Constituição do júri:

Presidente — Professor Fernando Paulo Marques de Carvalho, Vice-Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Vogais efetivos — Dr.ª Soraia Isabel Lacueva dos Santos, Dirigente Intermédio de Grau 4 do Gabinete de Gestão Académica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa e Dr.ª Mónica Sofia Gomes de Sousa, Dirigente Intermédio de Grau 4 de Gestão Académica da Escola Superior de Música do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes — Dr.ª Patrícia Alexandra Correia Antunes de Almeida, Dirigente Intermédio de Grau 2 da Divisão de Gestão Académica e Dr.ª Margarida Pereira Coelho Barros Dias, Técnica Superior da Divisão de Gestão da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pela vogal efetiva, Dr.ª Soraia Isabel Lacueva dos Santos, Dirigente Intermédio de Grau 4 de Gestão Académica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa.

16 — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP, a colocação dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria correspondente ao posto de trabalho a concurso, será objeto de negociação, conjugado com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 2019).

16.1 — Remuneração base de referência — 683,13 €, correspondente à 1.ª posição, nível 5, da tabela remuneratória única.

17 — Nos termos do despacho conjunto n.º 373/2000, de 01.03., em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido e evitar toda e qualquer forma de discriminação.

18 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos 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, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

21 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

312107048

#### Despacho (extrato) n.º 3213/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa a 07.02.2019, foi autorizada, a pedido do próprio, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com César Abel Rodrigues Gonçalves, como Assistente Convitado do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 05.11.2018.

19 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312117465

#### Despacho (extrato) n.º 3214/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.02.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Professor Adjunto Convitado, do docente Luís Miguel da Piedade Rodrigues, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 18.02.2019 a 31.07.2019, em regime de tempo parcial a 50 %.

19 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312117424

#### Despacho (extrato) n.º 3215/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.01.2019 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com Filipe Fernandes Inteiro, como Técnico Superior, na sequência de procedimento concursal comum, com efeitos a partir de 15.02.2019, auferindo o vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível 15 da tabela remuneratória única da Carreira de Técnico Superior.

19 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312117408

#### Despacho (extrato) n.º 3216/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 18.02.2019, foi autorizada a proposta de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, da monitora Jearina Isabelle Imanse, em regime de tempo parcial a 50 %, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento com o valor de duzentos e dezoito euros e vinte e quatro centimos, pelo período de 18.02.2019 a 31.07.2019.

19 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312117432

#### Despacho (extrato) n.º 3217/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.02.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Professor Adjunto Convitado, do docente Hélio Miguel Gomes Marques, para o Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 18.02.2019 a 30.09.2019, em regime de tempo parcial a 60 %.

19 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312117416

#### Despacho (extrato) n.º 3218/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 15.02.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de André Mota Dias, com a categoria de Professor Adjunto Convitado, 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, em regime de tempo parcial 20 %, pelo período de 18.02.2019 a 17.02.2020.

20 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312104237

#### Despacho (extrato) n.º 3219/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 20.09.2019, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Assistente Convitado, para a Escola Superior de Teatro e Cinema, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, pelo período de 01.03.2019 a 31.07.2019, dos seguintes docentes:

Stéphane Alberto — em regime parcial a 20 %;  
Margarida Maria da Silva Teixeira Marecos — em regime parcial a 30 %.

20 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312104091

#### Despacho (extrato) n.º 3220/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 20.02.2019, foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Maria Fernanda Duarte Rodrigues, com a categoria de Professora Adjunta Convitada, 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, em regime de tempo integral, pelo período de 02.03.2019 a 01.08.2019.

20 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312104359

#### Despacho (extrato) n.º 3221/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.02.2019, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convitados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Margarida Madalena Martins França, regime de tempo parcial 10 % no período de 15.02.2019 a 15.07.2019.

Maria Vieira Pita Mayer Silva, regime de tempo parcial 45 % no período de 15.02.2019 a 15.07.2019.

21 de fevereiro de 2019 — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312105728

#### Despacho (extrato) n.º 3222/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.02.2019, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convitados, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Ana Teresa Jacinto de Oliveira Cruz, regime de tempo parcial 35 % no período de 15.02.2019 a 15.07.2019.

Carlos Alberto Antunes Reis Marques, regime de tempo parcial 20 % no período de 15.02.2019 a 15.07.2019.

21 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312105647

#### Despacho (extrato) n.º 3223/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.02.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas

a termo resolutivo certo na categoria de Professor Adjunto Convocado com Rui Alexandre Henriques Gonçalves, em regime de tempo parcial 20 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019, para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

22 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312105971

#### Despacho (extrato) n.º 3224/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 20.02.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente convidado com Bárbara Tatiana Folgado Martins, em regime de tempo parcial 50 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019, para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

22 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312105874

#### Despacho (extrato) n.º 3225/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 20.02.2019, foi autorizada a prorrogação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professor Adjunto Convocado com João Avelino Soares Barros, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva com efeitos a partir de 20 de março de 2019 até à conclusão do concurso ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

22 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312105996

#### Despacho (extrato) n.º 3226/2019

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 Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Raoul Van Harten, regime de tempo parcial 10 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019.

Paulo José Farias Rodrigues, regime de tempo parcial 30 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019.

Tiago Couto Teixeira da Cruz, regime de tempo parcial 10 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019.

22 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312106027

#### Despacho (extrato) n.º 3227/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.02.2019, foi autorizada a seu pedido, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Vera Cristina Mendes da Fonseca Pinto Bendoyro, como Equiparada a Assistente de 2.º Triénio no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 18.12.2018.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312110336

#### Despacho (extrato) n.º 3228/2019

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 Rui Manuel Delgado Domingos, como Professor Adjunto, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 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 23.01.2019, auferindo o vencimento

correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Dedicção Exclusiva.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312110288

#### Despacho (extrato) n.º 3229/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 20.02.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, de Susana Vidal Cañete, com a categoria de Professora Adjunta Convidada, 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, em regime de tempo integral, pelo período de 01.03.2019 a 31.07.2019.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312114549

#### Despacho (extrato) n.º 3230/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.02.2019, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a categoria de Professor Adjunto Convocado, 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, dos seguintes docentes:

João Miguel Esgalhado Henriques — em regime de tempo parcial a 60 %; pelo período de 01.03.2019 a 30.09.2019;

Susana Maria Graça Pereira de Oliveira — em regime de tempo parcial a 20 %; pelo período de 01.03.2019 a 31.07.2019.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312110514

#### Despacho (extrato) n.º 3231/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.02.2019, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Professores Adjuntos Convidados para a Escola Superior de Comunicação Social auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Margarida Pereira Martins, regime de tempo parcial 20 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019.

Nuno Miguel Mourato Melo da Silva, regime de tempo parcial 30 % no período de 04.03.2019 a 03.09.2019.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312113503

#### Despacho (extrato) n.º 3232/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 26.02.2019, foi autorizada a seu pedido, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo de Rui Manuel Delgado Domingos, como Equiparado a Assistente de 2.º Triénio no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, com efeitos a partir de 23.01.2019.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312111024

#### Despacho (extrato) n.º 3233/2019

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 Vera Cristina Mendes da Fonseca Pinto Bendoyro, como Professora Adjunta, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 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 18.12.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Dedicção Exclusiva.

27 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312110369

## INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo

## Edital n.º 416/2019

1 — Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 10.º dos Estatutos da Escola Superior de Música e Artes do Espetáculo do Instituto Politécnico do Porto, doravante ESMAE, homologados pelo Despacho n.º 7859/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 6 de setembro, torna-se público que, por Despacho do Presidente da ESMAE, n.º ESMAE/PR-24/2018, de 15 de outubro, se procede à abertura de concurso documental, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, com vista à ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da ESMAE, na carreira de pessoal docente do ensino superior politécnico, na categoria de professor adjunto, na área disciplinar de Música — Fagote, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, nos termos dos artigos 5.º, 10.º-B, 17.º e 29.º-B conjugado com os artigos 15.º a 24.º-A, todos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, doravante ECPDESP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 69/88, de 3 de março e Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, e na sua atual redação, conjugado com o disposto no Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico do Porto, doravante RCCPCDIPP, aprovado pelo Despacho n.º 4807/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 54, de 17 de março, bem como o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, no que for aplicável.

2 — Local de trabalho — ESMAE, sita na Rua da Alegria, n.º 503, 4000-045 Porto.

3 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1.

4 — Modalidade da relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com a duração de cinco anos.

5 — Caracterização do conteúdo funcional — Ao professor adjunto compete as funções constantes no n.º 4 do artigo 3.º, 30.º-A, 33.º do ECPDESP.

6 — Âmbito de recrutamento — São requisitos cumulativos de admissão ao concurso:

*a*) Ser detentor dos requisitos previstos nos artigos 33.º a 35.º da LTFP;

*b*) Ser titular do grau de doutor ou do título de especialista na área ou em área afim daquela para que é aberto o concurso;

*c*) Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de Doutor por Instituição de Ensino Superior Portuguesa, nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 341/2007, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 197, de 12 de outubro. Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura;

*d*) O preenchimento dos requisitos constantes do ECPDESP e as constantes do RCCPCDIPP.

7 — Prazo de validade do concurso:

7.1 — O concurso é válido para o posto de trabalho referido, caducando com a sua ocupação ou por inexistência ou insuficiência de candidatos.

7.2 — O concurso pode ainda cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente da ESMAE, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa, bem como os limites legais, regulamentares e concursais.

8 — Forma de apresentação da candidatura

8.1 — Candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente da ESMAE, entregue pessoalmente das 09h00 m às 13h00 m e das 14h00 m às 17h00 m, ou remetido por correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços de Recursos Humanos da ESMAE, Rua da Alegria, n.º 503, 4000-045 Porto.

8.2 — Elementos a constar do requerimento:

Do requerimento deverá constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos e deverá ser acompanhado da documentação nele indicada: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e validade do documento de identificação, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publica o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

9 — Instrução do processo de candidatura:

Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

*a*) Formulário de candidatura, disponível no sítio da Internet da ESMAE, [www.esmae.ipp.pt](http://www.esmae.ipp.pt);

*b*) Declaração de autorização a terceiros — acesso a dados e/ou documentos, disponível no sítio da Internet da ESMAE, [www.esmae.ipp.pt](http://www.esmae.ipp.pt);

*c*) Certificado do registo criminal;

*d*) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;

*e*) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

*f*) 2 exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;

*g*) 2 exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e 1 em suporte digital no formato PDF;

*h*) Lista completa da documentação apresentada.

10 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 9.º, aos candidatos que declarem no respetivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

11.1 — Os candidatos que prestem serviço no Instituto Politécnico do Porto ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos a constar do *curriculum vitae*:

*a*) Habilitações académicas (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos);

*b*) Outros cursos formais de graduação e pós-graduação com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;

*c*) Outra formação e experiência profissional;

*d*) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, bem como os resultados finais das ações);

*e*) Trabalhos de investigação, técnicos e didáticos de natureza artístico-científica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos);

*f*) Trabalhos publicados (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências, através da análise da qualidade dos trabalhos produzidos) — devem ser selecionados e enviados até 3 trabalhos mais representativos;

*g*) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no RCCPCDIPP, o Conselho Técnico-científico, na reunião n.º 456, de 14 de março de 2018, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

*a*) Capacidade Pedagógica (40 %):

*a*1) Experiência profissional no domínio do grupo de unidades curriculares em que é aberto o concurso: Maior experiência profissional no ensino superior politécnico e/ou universitário; Número e diversidade das unidades curriculares lecionadas em diferentes ciclos de estudo; Elaboração e desenvolvimento dos respetivos programas; Coordenação pedagógica e científica de unidades curriculares (50);

*a*2) Capacidade de inovação pedagógica e coordenação de grupos académicos: Supervisão de atividades pedagógicas, científicas, artísticas e técnicas; Promoção de iniciativas formativas tendentes a melhorar os processos de ensino-aprendizagem ou participação em estruturas de âmbito pedagógico; Coordenação ou participação em grupos ou comissões de elaboração ou reestruturação de cursos e de unidades curriculares; Capacidade de dinamização, coordenação e participação em projetos pedagógicos a nível internacional (50).

*b*) Desempenho Técnico-científico e ou Profissional (35 %):

*b*1) formação académica: Doutoramento; Título Especialista (20);

*b*2) atividades de investigação: Comunicação em congresso ou outro fórum técnico-científico e artístico nacional e internacional; Publicação de artigos científicos com e sem arbitragem; Publicações em livros de atas com e sem arbitragem (20);

*b*3) atividades de extensão artística: Promoção de práticas artísticas; Prática de obras performativas contemporâneas; Gravações e edições

discográficas; Concertos solísticos e com Orquestra, nacionais e internacionais; Participação em redes e/ou projetos artísticos nacionais e internacionais (60).

c) Outras atividades relevantes para a instituição (25 %):

c1) Participação em órgãos de gestão estatutários, órgãos de gestão intermédia e pedagógica no ensino superior: Presidente, Vice-Presidente de órgãos estatutários e membro de órgãos estatutários; Diretor de Departamento; Coordenador de Curso; Coordenador de Área Científica (20);

c2) Participação ativa em grupos/comissões de trabalho institucionais nacionais e internacionais, ações de divulgação e representação institucional nacional e internacional (30);

c3) Coordenação, desenvolvimento e execução de projetos e atividades artísticas e culturais: Festivais internacionais; Recitais, concertos e outras atividades de âmbito performativo como performer/intérprete ou como diretor artístico; Gravações publicadas e/ou difundidas (rádio, televisão, internet); Coordenação e/ou participação na elaboração de candidaturas a programas de financiamento ou outros apoios; Redes e parcerias estratégicas nacionais e internacionais (50).

14 — Admissão e exclusão de candidaturas:

A admissão e exclusão de candidaturas e a notificação dos candidatos excluídos, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo, doravante CPA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, processam-se em conformidade com o previsto no artigo 17.º do RCCPCDIPP.

15 — Só serão considerados para efeitos de pontuação as ocorrências mencionadas na *curriculum vitae* das quais tenha sido entregue o respetivo comprovativo.

16 — O resultado final (RF) de cada candidato é calculado do seguinte modo:

$$RF = CP*40 \% + DTCP*35 \% + OAR*25 \%$$

17 — As atas do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

19 — A composição do júri — Por Despacho do Presidente do Instituto Politécnico do Porto, de 4 de dezembro de 2018, exarado pela Informação n.º INF/P.PORTO/DRH-4580/2018, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Prof. Doutor António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar, Professor Adjunto, Presidente da ESMAE, por delegação do Presidente do Instituto Politécnico de Porto.

Vogais:

Prof. António Manuel Correia Saiote, Professor Adjunto da ESMAE, especialista de reconhecido mérito na área (ao abrigo da alínea a) ponto iii) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, que substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos;

Prof. Miguel Jorge Ferreirinha Cardoso da Rocha, Professor Coordenador da Escola Superior de Artes Aplicadas, Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Prof. Doutor João Filipe Soutelo Soeiro de Carvalho, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Nova de Lisboa;

Prof. Carolino António Silva Neves Carreira, Professor Adjunto Convidado da Escola Superior de Artes Aplicadas, Instituto Politécnico de Castelo Branco, especialista de reconhecido mérito na área (ao abrigo da alínea a) ponto iii) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto).

20 — Avaliação e seleção:

20.1 — O funcionamento do júri rege-se pelo estabelecido no artigo 12.º do RCCPCDIPP.

20.2 — Concluído o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri deve reunir e deliberar sobre a admissão e exclusão das candidaturas, nos termos previstos no artigo 17.º do RCCPCDIPP.

20.3 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados.

20.4 — As deliberações do júri serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presente à reunião, não sendo permitidas abstenções.

21 — Classificação:

21.1 — A Classificação final atribuída individualmente por cada elemento do Júri, será obtida através da seguinte fórmula:  $RF = CP*40 \% + DTCP*35 \% + OAR*25 \%$ , em que RF corresponde à nota final do elemento do Júri; CP = Soma das pontuações atribuídas ao candidato

na componente referente à Capacidade Pedagógica, DTCP = soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente ao Desempenho Técnico-científico e ou Profissional, OAR = soma das pontuações atribuídas ao candidato na componente referente a Outras Atividades Relevantes para a instituição.

21.2 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

21.3 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

a) A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar, que ficará definido quando um candidato obtém mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Caso se verifique um empate, a votação é repetida, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar e, se ainda assim o empate persistir, o Presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar colocado em primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que haja empate, repete-se a votação e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide o sentido da deliberação.

22 — Participação dos interessados e decisão:

22.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 19.º do RCCPCDIPP, conjugado com o artigo 121.º e seguintes do CPA.

22.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

23 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do CPA, conforme referido no ponto 14 do presente edital.

24 — Audiências públicas — Nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, sempre que entenda necessário, o Júri pode:

a) Solicitar aos candidatos a entrega da documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado;

b) Decidir promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

25 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços de Recursos Humanos da ESMAE, nas horas normais de expediente.

26 — Condicionantes ao recrutamento — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 37.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2018).

27 — 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.

28 — O presente edital será divulgado nos seguintes termos:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*;

b) Na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil e seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

c) No sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

d) No sítio da Internet da ESMAE, [www.esmae.ipp.pt](http://www.esmae.ipp.pt), nas línguas portuguesa e inglesa;

e) Nos locais de estilo.

E eu, Quintino Ferreira Pinto, Administrador da ESMAE, o subcrevi.

10 de dezembro de 2018. — O Presidente da ESMAE, *António Augusto Martins da Rocha Oliveira Aguiar*.



## PARTE G

### HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

#### Deliberação (extrato) n.º 336/2019

Por deliberações do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E.P.E., foi autorizada a transição para o horário a tempo parcial, ao abrigo do n.º 1 do Art.º 68.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, em remissão para a Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, aos seguintes médicos:

Dr. Vasco Andresen Guimarães de Herédia, Assistente de Radiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou para as 17h30m semanais;

Dr. Vitor Manuel Cainé da Silva, Assistente Graduado de Ortopedia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou para as 30 horas semanais;

Dr.ª Anabela Rodrigues Batista Ramos, Assistente Graduada de Ginecologia e Obstetrícia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou das 40 horas semanais para as 35 horas semanais.

Dr.ª Isabel Maria Marmelo Cardoso Martins Nabais, Assistente Graduada de Pediatria, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, transitou das 40 horas semanais para as 20 horas semanais.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312106538

#### Deliberação (extrato) n.º 337/2019

Por deliberação de 19 de dezembro de 2018 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. foi autorizada a exoneração, a pedido da própria, de Dr.ª Maria da Glória Rosa Tareco de Almeida Dias, Assistente Graduada Sênior de Anestesiologia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Artigo 305.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312106862

#### Deliberação (extrato) n.º 338/2019

Por deliberação de 4 de julho de 2018 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Dr.ª Maria Luisa Pacifico Rebocho, foi nomeada em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, na sequência de procedimento concursal comum para a categoria de Assistente Graduada Sênior de Medicina Interna da Carreira Especial Médica, com efeitos a 17 de abril de 2018, nos termos do Artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 04 de agosto.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312106173

#### Deliberação (extrato) n.º 339/2019

Por várias deliberações do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., foram autorizados os pedidos de denúncia de contrato, ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de fevereiro, aos seguintes profissionais:

Dr.ª Sofia de Magalhães Cardoso Correia, Interna do Internato Médico Ano Comum, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 01 de abril de 2018;

Dr. Tiago Emanuel de Bessa Magalhães Oliveira, Interno do Internato Médico da Formação Específica, com o Grau de Especialista de Ortopedia, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 16 de junho de 2018;

Dr. Ruben Roberto Sousa, Dr. João Rodrigo Lavadinho Carapinha, Dr.ª Maria Catarina Dias Gaspar, Internos do Internato Médico Ano

Comum, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 01 de julho de 2018;

Dr.ª Ana Rita Areias Codorniz, Interna do Internato Médico da Formação Específica, com o Grau de Especialista de Ginecologia e Obstetrícia, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 27 de agosto de 2018;

Dr.ª Ana Rita da Cruz Murcho, Interna do Internato Médico Ano Comum, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 30 de agosto de 2018;

Dr. Tiago Jorge de Almeida Raposo da Gama Ramires, Interno do Internato Médico da Formação Específica, com o Grau de Especialista de Medicina Interna, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 20 de outubro de 2018;

Dr.ª Ana Sofia Carralal Antunes, Interna do Internato Médico da Formação Específica de Cirurgia Geral, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 22 de outubro de 2018;

Dr. Bruno Filipe de Sousa Pina, Interno do Internato Médico da Formação Específica, com o Grau de Especialista de oftalmologia, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 27 de outubro de 2018;

Dr.ª Irina Mocanu, Interna do Internato Médico da Formação Específica, com o Grau de Especialista de Gastrenterologia, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 29 de outubro de 2018;

Dr.ª Ângela Marina Freire da Luz, Interna do Internato Médico da Formação Específica, com o Grau de Especialista de Pediatria, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, com efeitos a 26 de novembro de 2018.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312106724

#### Deliberação (extrato) n.º 340/2019

Por deliberação de 14 de dezembro de 2017 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., o Dr. Manuel Virgílio Gonçalves Guerreiro Murta, Assistente Graduado Sênior de Dermatologia, foi autorizado a transitar para o regime de trabalho a que correspondem 40 horas semanais, nos termos do n.º 3 do Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312106473

#### Deliberação (extrato) n.º 341/2019

Por diversas deliberações do Conselho de Administração do Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., foram autorizados, aos seguintes profissionais os pedidos de acumulações de funções:

Dr.ª Ana Isabel Chora Sousa, Interna do Internato Médico da Formação Específica na área de Medicina Interna, em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, funções privadas no INEM — Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.;

Dr.ª Ana Rita Rio Vicente, Interna do Internato Médico da Formação Específica na área de Nefrologia, em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, funções privadas e autónomas;

Dr.ª Sandra Maria Belo Monteiro Claro, Assistente Graduada de Medicina Física e de Reabilitação, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas;

Dr. Joaquim Manuel Martins de Carvalho, Assistente Graduado Sênior de Ginecologia e Obstetrícia, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas, na Clínica da Cruz Vermelha Portuguesa, em Vila Viçosa;

Dr. Agostinho José Fernandes Caeiro, Assistente Graduado de Cardiologia, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas, no Instituto Clínico de Évora, no Hospital da Misericórdia de Évora, na Clínica Social Rainha Santa Isabel, na Clínica Médico-Cirúrgica Calendário do Tempo e na Clínica Mediev;

Dr. Manuel António Morais Trinca, Assistente Graduado de Cardiologia, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas, na Clínica Affidea;

Dr. Policarpo Pina, Assistente Graduado de Ginecologia e Obstetrícia, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções privadas e autónomas, na Clínica Fisiextremo, na Clínica Santa Beatriz (Arraiolos), no Instituto Médico de Évora — Imévera, na Clínica de Montemor e nas Urgências de Ginecologia e Obstetrícia em diferentes Hospitais.

Maria da Graça Beraldo de Brito Raimundo, Técnica Especialista na área de Dietética da Carreira dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, funções públicas (docentes) na Escola Superior de Tecnologia de Saúde de Lisboa, durante o ano letivo 2018/2019, com efeitos a 01 de setembro de 2018.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312106757

#### Deliberação (extrato) n.º 342/2019

Por várias deliberações do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E. foram autorizados os pedidos de dispensa da prestação de serviço de urgência, de acordo com a cláusula 43.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República* n.º 198, 2.ª série de 13 de outubro e republicado pelo Aviso n.º 12509/2015 publicado no *Diário da República* n.º 210, 2.ª série de 27 de outubro, aos seguintes profissionais:

Dr.ª Maria Filomena da Silva Baptista Caldeira Massas, Assistente Graduada Sênior de Patologia Clínica;

Dr.ª Maria Isabel Miravent Campião, Assistente Graduada de Ginecologia e Obstetrícia;

Dr.ª Maria Teixeira Mendes, Assistente de Cirurgia Plástica, Reconstructiva e Estética.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312109227

#### Deliberação (extrato) n.º 343/2019

Por deliberação do Conselho de Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP, foram homologadas as listas de colocação no âmbito do Internato Médico — Formação Geral — IM2019.

De acordo com o Artigo 34.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 79/2018 de 16 de março, foram colocados os Internos do Internato Médico — da Formação Geral, abaixo mencionados, no Hospital Espírito Santo de Évora, E. P. E., com efeitos a 1 de janeiro de 2019:

Ana Carlota Ambar Correia Moniz Botelho, Ana Catarina Vicente Camarinho, Ana Guilhermina da Silva Varanda Melício, Ana Rita da Cruz Murcho, Ana Teresa Martins Vieira, André Abreu Lacerda Martins, Beatriz Calhau Parreira, Diogo Vaz Abrantes de Faria Paulino, Fernanda Braga Seganfredo, Francisco Miguel de Queiroga Marçal, Guilherme de Carvalho Sanches de Miranda, Hílina Patrícia Aristizabal Pineda, Hugo Miguel Sequeira Rodrigues Lopes Moreira, Inês Filipa da Silva Domingues, João Francisco Banha Figueira, João Manuel Gomes de Almeida Esteves, João Rodrigo Lavadinho Carapinha, Lídia Sofia Campina Alves Baptista, Manuel Luís da Silva Ribeiro, Maria Catarina Dias Gaspar, Maria Francisca Barbosa Gama d'Orey Manoel, Maria Inês Queiroga Dunões, Maria Martins Gato, Miguel Alexandre Tomas Rodrigues, Nuno Almeida Santos, Ricardo Nogueira Cortes, Vanessa Sofia Serrano Horta.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312108871

#### Deliberação (extrato) n.º 344/2019

Por diversas deliberações do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.:

Assistente Graduada de Medicina Interna, em situação de licença sem vencimento de longa duração, ao abrigo dos artigos 21.º

e 22.º do Estatuto Nacional de Saúde e do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 233/2005 de 29 de dezembro, foi autorizado o regresso ao vínculo, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, em regime de trabalho de 40 horas semanais, com efeitos a 01 de maio de 2017.

Maria Teixeira Mendes, Assistente de Cirurgia Plástica e Reconstructiva, em situação de licença sem vencimento de longa duração, ao abrigo dos artigos 21.º e 22.º do Estatuto Nacional de Saúde e do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 233/2005 de 29 de dezembro, foi autorizado o regresso ao vínculo, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, em regime de trabalho de 40 horas semanais, com efeitos a 01 de janeiro de 2019.

Elsa Maria Soares Félix Bento, Assistente Graduada de Cirurgia Plástica e Reconstructiva, em situação de licença sem vencimento de longa duração, ao abrigo dos artigos 21.º e 22.º do Estatuto Nacional de Saúde e do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 233/2005 de 29 de dezembro, foi autorizado o regresso ao vínculo, em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, em regime de trabalho de 40 horas semanais, com efeitos a 01 de janeiro de 2019.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312108563

### UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

#### Deliberação n.º 345/2019

Por deliberação de 30 de janeiro de 2019 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., autorizado à Assistente Graduada Sênior de Medicina Geral e Familiar Iolanda Maria de Noronha Moreira, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado a redução do seu horário semanal (passando para 35 horas semanais) nos termos do artigo 5.º n.º 2 alínea c) do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31/12. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2019-02-20. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Matias*.

312095725

#### Deliberação n.º 346/2019

Por deliberação de 30 de janeiro de 2019 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., autorizado ao Assistente Graduado Sênior de Medicina Geral e Familiar Mário Paulino Pires Moreira, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado a redução do seu horário semanal (passando para 35 horas semanais) nos termos do artigo 5.º n.º 2 alínea c) do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31/12. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2019-02-20. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Matias*.

312095766

#### Deliberação n.º 347/2019

Por deliberação de 30 de janeiro de 2019 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., autorizado à Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar Maria Isabel dos Reis Pedroso de Lima, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado a redução do seu horário semanal (passando para 38 horas semanais) nos termos do artigo 5.º n.º 2 alínea c) do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31/12. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2019-02-20. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Matias*.

312095782



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALANDROAL

#### Aviso (extrato) n.º 5088/2019

##### Lista unitária de classificação final — PREVPAP

Nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conjugado com o 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, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final dos candidatos, relativo aos procedimentos concursais para constituição de vínculo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de: — um (1) posto de trabalho de Técnico Superior (licenciatura em História, variante de arqueologia); — três (3) postos de trabalho de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais); identificados pela Câmara Municipal de Alandroal em sua deliberação de 26 de setembro de 2018, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitados na Bolsa de Emprego Público pelos Avisos n.os OE201812/479 e OE201812/496, de 14 de dezembro, homologadas por meu despacho de 19 de fevereiro de 2019, afixadas em local visível e público nas instalações do Edifício da Câmara Municipal de Alandroal e disponibilizadas na página eletrónica em [www.cm-alandroal.pt](http://www.cm-alandroal.pt)

Dos despachos de homologação das referidas listas pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.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.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

312084725

#### Aviso n.º 5089/2019

##### Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado — PREVPAP

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, em resultado do reconhecimento das situações de exercício de funções correspondentes a necessidades permanentes de serviço deste Município e que se encontravam formalizadas através de vínculo jurídico inadequado, em sede de reunião do Órgão Executivo Câmara Municipal, realizada a 26 de setembro de 2018, foi aprovada a abertura dos procedimentos concursais no âmbito do programa de regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), publicitados na BEP pelos avisos números OE201812/490 e OE201812/484, e nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores a seguir mencionados, com início de funções em 18/02/2019:

Ana Margarida Fialho Roma, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Antónia Deolinda Dias Mendes Picanço, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Antónia Rosa Cebola Ramalho Tiborno, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Délia José Cuco Macedo da Silva, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Edite de Jesus Conchinha Pires, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Ercília do Carmo Rafael Calvo Penetra, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Gracinda da Conceição Zorreta Forte, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Hélia de Fátima Respeita Padilha, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Inácio Miguel Potra Tique, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

João Miguel Risco Rocha, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

José Francisco Palhoco Nunes, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Liseta de Jesus da Rosa Fialho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Teresa da Conceição Martins Colaço, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Umbelina do Carmo Trindade Fortes Borralho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de atividade de auxiliar de educação, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Joaquim Miguel Rodrigues Grilo, na carreira/categoria de Técnico Superior, área de terapia da fala, 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro de 2008, na sua versão atualizada;

Os presentes contratos ficam dispensados de período experimental, nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

20 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

312084693

#### Edital (extrato) n.º 417/2019

João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, torna público, e a todos os interessados faz saber que, de acordo com o estabelecido no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, durante o período de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, é submetida a apreciação pública Projeto de Regulamento Municipal «Prémio de Mérito Escolar — Maria Helena Xavier Rodrigues e Manuel Viana Xavier Rodrigues».

O Projeto de Regulamento foi presente à reunião ordinária pública desta Câmara Municipal, realizada em 20 de fevereiro de 2019 e

encontra-se disponível para consulta nos serviços desta Câmara Municipal, sita na Praça da República no Alandroal, durante o período de funcionamento (das 8.30 horas às 12.30 horas e das 13.30 horas às 15.30 horas), bem como no sítio do Município de Alandroal na Internet em [www.cm-alandroal.pt](http://www.cm-alandroal.pt).

Mais se informa que os interessados devem dirigir as suas sugestões, por escrito, à Presidente da Câmara Municipal que delas dará conhecimento à Câmara Municipal podendo ser remetidas por correio eletrónico, para o endereço [cm-alandroal@mail.telepac.pt](mailto:cm-alandroal@mail.telepac.pt), ou entregues no Serviço de Atendimento — Balcão Único da Câmara Municipal de Alandroal, durante o período normal de expediente.

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

312095011

## MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

### Aviso (extrato) n.º 5090/2019

#### Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

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 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 06/03/2019, foi homologada nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a Lista de Ordenação Final do candidato aprovado no procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, para preenchimento de 1 posto de trabalho de técnico superior (Licenciatura em Ciências da Educação ou área compatível):

- 1.º Noel Ricardo Rodrigues Gonçalves — 13,28 valores.
- 2.º Sara Conde Marques — 12,77 valores.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontram em situação de mobilidade especial.

Nos termos da 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, e para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista de Ordenação Final dos Candidatos aprovados se encontra afixada nas Instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município em [www.cm-albergaria.pt](http://www.cm-albergaria.pt).

6 de março de 2019. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.  
312125638

## MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

### Aviso n.º 5091/2019

Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 05/12/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal na categoria de Assistente Operacional (Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais).

1 — De acordo com a Secretaria de Estado da Administração Pública, 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 pessoal em situação de requalificação.

2 — Caracterização do posto de trabalho: conduzir 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; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas e poder conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas.

3 — Local de Trabalho — área do concelho de Aljustrel.

4 — Posicionamento remuneratório — nos termos do artigo 38.º da 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, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação entre os candidatos e a entidade empregadora pública, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição, a que corresponde o montante de € 635,07.

5 — Legislação aplicável — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os referidos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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

6.2 — Requisitos especiais — para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento é feito de entre trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

6.3 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, procede-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 05/12/2018.

6.4 — 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 da Câmara Municipal de Aljustrel idênticos aos postos de trabalho, para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7 — Habilitações literárias e formação: escolaridade obrigatória, carta de condução de motorista de transportes pesados de mercadorias (categoria C) e certificado de aptidão de motorista.

8 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no n.º 1, mediante preenchimento de requerimento de modelo obrigatório, disponível no Serviço de Pessoal e na página eletrónica da Câmara Municipal de Aljustrel [www.mun-aljustrel.pt](http://www.mun-aljustrel.pt), dirigido ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, entregue pessoalmente ou remetido por correio em carta registada, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Aljustrel, Av.ª 1.º de Maio 7600-010 Aljustrel.

8.1 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão em caso de não apresentação;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade e NIF, ou do Cartão de Cidadão;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, sob pena de exclusão em caso de não apresentação, uma vez que invalida a aplicação do método de seleção avaliação curricular; acompanhado de fotocópia dos documentos comprovativos das formações e da experiência profissional declarados no curriculum;
- d) Os candidatos vinculados à função pública deverão apresentar declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três anos, ou declaração de que o trabalhador não foi avaliado nesse período, para os candidatos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público ou se encontrem em situação de mobilidade especial. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão;
- e) Fotocópia da carta de condução e do CAM, sob pena de exclusão em caso de não apresentação.

8.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Aljustrel estão dispensados dos documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual.

8.3 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

8.4 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9 — Métodos de seleção e critérios de avaliação: os métodos de seleção a utilizar, conforme o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, são Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), valorados de 0 a 20 valores, cada.

9.1 — 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 do desempenho obtida. Serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP) relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho (AD).

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formação, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70 % na avaliação final.

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

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 30 % na avaliação final.

9.3 — Valoração final (VF) — a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo obtida de acordo com a seguinte fórmula:

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

9.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção determina a desistência do procedimento, bem como serão 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 seguinte.

9.5 — 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.

10 — Composição do júri:

Presidente — Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efetivos — Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e o Técnico Superior (Ciências Psicológicas) Dr. Orlando Romão Chão.

Vogais suplentes — Técnico Superior (Engenharia Civil) Eng.º Paulo Jorge Rodrigues Ferreira e a Técnica Superior Arquitecta Maria Judite Acabado Aiveca.

11 — Notificação dos candidatos admitidos e excluídos — de acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 2 do referido artigo 30.º para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da referida Portaria.

12 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos — a lista, após homologação, será afixada em local visível e público no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Aljustrel ([www.mun-aljustrel.pt](http://www.mun-aljustrel.pt)), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

13 — Candidatos portadores de deficiência — 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 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.

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.

7 de março de 2019. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

312124544

## MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso n.º 5092/2019

### Discussão Pública da Alteração Simplificada do Plano Diretor Municipal de Amares — RERAE — SAP Metal

Torna-se público que o Órgão Executivo da Câmara Municipal de Amares deliberou, na reunião pública de 25 de fevereiro de 2019, nos termos do disposto no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, proceder à abertura do período de discussão pública da proposta de alteração simplificada do Plano Diretor Municipal, a decorrer no período de 30 dias, contados 5 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*. A abertura deste período terá início a partir do 5.º dia útil a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República* 2.ª série, e durante um período de 30 dias úteis.

Os interessados poderão consultar a proposta de revisão do PDM, o parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e demais documentos na Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, sito no Largo do Município, no horário normal de expediente, bem como na página da internet da Câmara Municipal ([www.cm-amares.pt](http://www.cm-amares.pt)).

As reclamações, observações ou sugestões de interessados sobre o conteúdo da revisão do PDM, devem ser formuladas por escrito, até ao final do período referido, em impresso próprio disponibilizado na página da internet da Câmara Municipal ([www.cm-amares.pt](http://www.cm-amares.pt)), ou em suporte papel de ficha de participação a fornecer pelos serviços da Câmara Municipal, remetido por correio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Amares — Largo do Município — 4720-058 Amares, ou por correio eletrónico ([mluzfernandes@municipioamares.pt](mailto:mluzfernandes@municipioamares.pt)).

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Moreira*.

612112564

Aviso n.º 5093/2019

### Suspensão Parcial do PDM e Estabelecimento de Medidas Preventivas

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, torna público, que no âmbito do artigo 26.º, do artigo do artigo 34.º e do artigo 37.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/205, de 4 de maio, que a Assembleia Municipal de Amares, aprovou, em sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal, a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal e o consequente estabelecimento de medidas preventivas, na área de ampliação da empresa SAP-Metal (7138 m²).

Esta suspensão parcial do PDM e o estabelecimento de medidas preventivas decorre no âmbito do Regime Extraordinário da Regularização de Atividades Económicas (RERAE) instruído pelo Decreto-Lei n.º 65/204, de 5 de novembro e das conclusões da ata da Conferência Decisória.

A suspensão parcial do PDM é limitada à área identificada na planta anexa, determina a suspensão do artigo 29.º do Regulamento do PDM e implica o estabelecimento das seguintes medidas preventivas publicadas em anexo.

O prazo de vigência das medidas preventivas é de dois anos a contar da sua publicação no *Diário da República*, prorrogável por mais um.

Para constar e para devida eficácia, publica-se o presente nos termos do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 80/205, de 4 de maio.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Amares, *Manuel da Rocha Moreira*.

### Deliberação

Para os devidos efeitos certifico que na sua 1.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Amares, realizada a vinte e sete de fevereiro de dois mil e dezanove, a proposta de Aprovação da Suspensão Parcial do Plano Diretor Municipal de Amares, e o consequente estabelecimento de medidas preventivas, para o pedido de regularização de alteração de estabelecimento industrial, em cumprimento do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 80/205, de 4 de maio.

27 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Amares, *Manuel da Rocha Moreira*.

### Medidas preventivas pela suspensão do PDM

#### Objetivos, âmbito material e temporal

Artigo 1.º

#### Âmbito Territorial e Objetivos

Por motivo da suspensão do PMOT na área de incidência das operações urbanísticas a legalizar no âmbito do RERAE, são estabelecidas

medidas preventivas destinadas a assegurar a viabilização da regularização das atividades consignadas no RERAE.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito Material

Na área objeto das medidas preventivas ficam proibidas todas as operações urbanísticas e demais ações que não tenham por objeto a regularização das atividades a que se refere o número anterior, nos termos aprovados em conferência decisória.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito Temporal

A presente suspensão do PDM e da vigência das medidas preventivas caduca com a entrada em vigor da alteração ou revisão que resulta da aplicação do RERAE (Decreto-Lei n.º 165/2014).

#### Artigo 4.º

##### Entrada em vigor

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

#### Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

48392 — [http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp\\_48392\\_carta\\_suspensao.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_48392_carta_suspensao.jpg)  
612122957

## MUNICÍPIO DE ANADIA

### Aviso n.º 5094/2019

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (doravante LTFP), e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e uma vez que a Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro, que integra o Município de Anadia ainda não procedeu à constituição da EGRA (Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias), mencionada no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 20/02/2019 e por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal de Anadia, datado de 06/03/2019, no uso de competência em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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 constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de:

REF 1 — Quatro (4) postos de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2019.

REF 2 — Um (1) posto de trabalho; Carreira e Categoria de Assistente Operacional (eletricista), conforme consta no mapa de pessoal para o ano de 2019.

#### 2 — Caracterização do posto de trabalho:

REF 1 — Exercer funções de cantoneiro de limpeza, nomeadamente, remover lixos e equiparados, varrer e limpar ruas. Limpar sarjetas. Lavar vias públicas. Limpar chafariz. Remover lixeiras. Extirpação de ervas. Exercer ações de silvicultura preventiva, nomeadamente da roça e de matos e limpeza de povoamentos removendo a matéria combustível de espaços verdes incluindo espaços florestais.

REF 2 — Exercer funções de eletricista, nomeadamente, instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica, guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta. Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata. Instalar as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz. Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação,

contadores, interruptores e tomadas. Dispor e fixar os condutores ou corta, dobra e assenta 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 as 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 substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, utilizando chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas.

3 — O contrato será celebrado por um período de 12 meses com base na al. *h*), n.º 1, artigo 57.º da LTFP;

4 — Local de trabalho — Circunscrição territorial do Concelho de Anadia.

5 — Determinação do posicionamento remuneratório:

5.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado, numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

5.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, os candidatos com vínculo de emprego público informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

5.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição, nível 1, cifra-se, atualmente, em 635,00€/mês (primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional).

6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — Por não existirem reservas de recrutamento constituídas no âmbito de anteriores procedimentos concursais, para a área funcional em causa, o recrutamento inicia-se por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

6.2 — Podem ainda candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou candidatos sem vínculo de emprego público, que apenas serão recrutados caso não se verifique a situação prevista no ponto 6.1.

6.3 — Podem candidatar-se também nos termos das alíneas *a*) a *d*) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei:

Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores integrados em outras carreiras; Sendo o caso, trabalhadores que exerçam os respetivos cargos ou em comissão de serviço ou que sejam sujeitos de outros vínculos de emprego público a termo e indivíduos sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6.4 — Nos termos da alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua 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 publica o presente procedimento.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — 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.

7.2 — Nível habilitacional exigido:

7.2.1 — Possuir no mínimo escolaridade mínima obrigatória;

8 — Formalização das candidaturas — 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, com aviso de receção, para o serviço de Gestão e Administração de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sito no Edifício Paços do Concelho de Anadia, Praça do Município de Anadia, 3780-215 Anadia, até ao termo do prazo fixado no ponto 1, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

8.1 — Documentos a apresentar:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (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). É dispensada a apresentação dos documentos indicados no presente ponto, desde que os candidatos declarem, no ponto 7 do formulário tipo, que reúnem os referidos requisitos;

b) Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito e *Curriculum Vitae* detalhado do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

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) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

8.2 — Aos candidatos que exerçam funções nesta Autarquia, é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas a) e d) 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.

8.3 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis, previstos na alínea a) do ponto 8.1, aquando da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, determina a exclusão do procedimento concursal.

8.4 — A não formalização de candidatura de acordo com o previsto no ponto 8, bem como a não apresentação dos documentos referidos na alínea b), c) e d) do ponto 8.1, dentro do prazo fixado no presente aviso, determina a exclusão do procedimento concursal.

8.5 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal, bem como a exclusão do procedimento concursal.

9 — Métodos de seleção a aplicar nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2017, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) n.º 1, artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril:

Método de Seleção Obrigatório — 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 ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

A avaliação do desempenho 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, será exigida a apresentação de documento, emitido pelo serviço respetivo, comprovativo desse facto, caso em que o júri atribuirá uma classificação de 12 valores.

Método de Seleção facultativo — Entrevista profissional de seleção, com a duração aproximada 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.

$$\text{Ordenação Final} = \text{AC} \times 70 \% + \text{EPS} \times 30 \%$$

9.1 — 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.

9.2 — Os candidatos que não compareçam à realização dos métodos de seleção ou que compareçam depois do horário estabelecidos serão excluídos do presente procedimento concursal.

9.3 — 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.

9.4 — Os parâmetros de avaliação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam das atas de reunião dos júris dos respetivos procedimentos concursais, as quais serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

9.5 — 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.

9.6 — Critérios de ordenação preferencial: subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial 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 da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de preferência na ordenação:

1.º Os candidatos com mais elevada classificação na Entrevista Profissional de Seleção;

2.º Os candidatos com menor idade.

10 — Composição do júri:

10.1 — Membros efetivos: Chefe de Divisão, Eng.º José Carlos Moraes Pinto Cardoso que presidirá, Chefe de Divisão, Dr.ª Maria de Fátima Dourado Andrade dos Santos Azevedo que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e pela Técnica Superior, Dr.ª Ana Paula Pratas Figueira Santos Braga;

Membros suplentes: Encarregado Operacional, Sr. Jorge da Silva Pereira, e a Coordenadora Técnica, Sr.ª Graça Maria da Silva Pereira.

11 — A publicitação das listas unitárias de ordenação final dos candidatos, será efetuada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no Departamento de Recursos Humanos, e disponibilizada na página eletrónica da Autarquia — [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt)

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.

28 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara, Eng.ª Maria Teresa Belém Correia Cardoso.

312124909

### Edital n.º 418/2019

#### Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Anadia, para o período de 2019 a 2028

Maria Teresa Belém Correia Cardoso, Presidente da Câmara Municipal de Anadia:

Faz público que a Assembleia Municipal de Aveiro, em sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 14 de fevereiro de 2019, em conformidade com o preceituado no n.º 10 do artigo 4.º do

Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro (que estabelece o Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios), e de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, foi aprovado o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Anadia, para o período de 2019 a 2028.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Anadia é composto pelo Caderno I — Diagnóstico e Caderno II — Plano de ação, que constituem as componentes não reservadas, e pelo Plano Operacional Municipal (POM), que constitui a componente reservada, pelo que, nos termos do n.º 12 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios serão publicadas as componentes não reservadas, nomeadamente as peças escritas e as peças cartográficas.

Para os devidos e legais efeitos emite-se e publica-se o presente Edital, que vai assinado e cancelado, e que é objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e outro de idêntico teor, que publicita na íntegra o conteúdo não reservado do PMDFCI de Anadia, para o período de 2019 a 2028, e que será disponibilizado para consulta no Gabinete Técnico Florestal Câmara Municipal de Anadia, nas sedes das Freguesias, na página eletrónica oficial do Município em [www.cm-anadia.pt](http://www.cm-anadia.pt) e que é enviado ao ICNF, I. P., para inserção no sítio da anadatele Instituto.

28 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Anadia, *Maria Teresa Belém Correia Cardoso*.

312116711

## MUNICÍPIO DE ANSIÃO

### Aviso n.º 5095/2019

#### Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — Assistente Operacional — Ref. OE201811/0206-Ref. D

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 da Câmara de 14 de fevereiro de 2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de 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 n.º OE201811/0206-Ref.º D publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas em local visível e público, nas instalações da Câmara Municipal e publicadas na página eletrónica da Câmara Municipal de Ansião em [www.cm-ansiao.pt](http://www.cm-ansiao.pt).

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

14 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António José Vicente Domingues*.

312129631

## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 5096/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, artigo 92.º, n.ºs 1 e 2 alínea b) e artigo 93.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna público os meus despachos os quais determinam a mobilidade interna na modalidade intercarreiras dos assistentes operacionais, Hugo Vitor Correia Lobo Bento, para a posição 2, nível 7 e Mónica Sofia Silva Rodrigues, para a posição 1, nível 5, para a carreira de assistente técnico; e do assistente técnico, Paulo Daniel da Costa Ferreira para a carreira de técnico Superior, posição 2, nível 15, todos com efeitos a 1/02/2019.

14 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

312118745

## MUNICÍPIO DE BENAVENTE

### Aviso n.º 5097/2019

#### Abertura de procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional/pedreiro.

Nos termos e ao abrigo 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 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por proposta do presidente da câmara municipal, aprovada pela câmara municipal, na sua reunião ordinária de 25 de fevereiro de 2019, foi determinada a abertura, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, de um procedimento concursal para preenchimento de 1 posto de trabalho, no âmbito da carreira/categoria de assistente operacional/pedreiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Caracterização genérica: O posto de trabalho objeto do presente recrutamento tem por objeto o exercício das funções genéricas inerentes ao conteúdo funcional da respetiva carreira. Caracterização específica: Tarefas relacionadas com fundações estruturais; execução de muros, pavimentos, paredes e tetos; trabalhos de saneamento e de outras infraestruturas; reparação e limpeza de telhados; montagem e desmontagem de estruturas de natureza diversa; rebaixamento de lancis para a passagem de pessoas com mobilidade condicionada; limpeza e conservação das máquinas e ferramentas de trabalho.

2 — Foi efetuada a consulta à ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, nos termos e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e não existem reservas de recrutamento.

3 — Local de trabalho: Área do Município e outras para onde seja necessário efetuar deslocações.

4 — Determinação do posicionamento remuneratório:

4.1 — Nos termos do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4.2 — Em cumprimento da alínea d) ii) do artigo 27.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 que possuam vínculo de emprego público, informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam, carreira e categoria de que sejam titulares, posição remuneratória que detêm nessa data, atividade que executam e órgão ou serviço onde exercem funções.

4.3 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e de acordo com o n.º 7 do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência para o procedimento concursal para ocupação do posto de trabalho na carreira de assistente operacional, será a correspondente a 635,07€.

5 — Requisitos de admissão

5.1 — Os candidatos deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite de apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão.

5.2 — Devem reunir os seguintes requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

Ter 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 o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.3 — Habilitações literárias

Os candidatos deverão possuir a escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, nos seguintes termos:

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.

## 6 — Âmbito do recrutamento:

6.1 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho no âmbito do concurso e das disposições aplicáveis, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal.

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

## 7 — Métodos de seleção:

Nos termos do artigo 36.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, ou Avaliação Curricular e Entrevista de avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos. Nos termos do n.º 4 do citado artigo 36.º da LTFP e da alínea a) do n.º 1 do artigo 7.º da citada portaria, constitui, ainda, método de seleção a Entrevista Profissional de Seleção.

7.1 — A prova será prática de conhecimentos e consiste na execução de um reboco numa parede em alvenaria.

7.2 — A Avaliação psicológica, destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar.

7.3 — A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas ou profissionais, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções já exercidas e avaliação de desempenho obtida.

7.4 — A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas para o exercício da função.

7.5 — A Entrevista Profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, cujos parâmetros de avaliação e respetiva ponderação constarão em ata a facultar aos candidatos, sempre que solicitado.

7.6 — Cada método de seleção é eliminatório, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

7.7 — Sem prejuízo do cumprimento das prioridades legais a que haja lugar, a ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da soma das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, ponderadas da seguinte forma:

$$CF = (PC \text{ ou } AC \times 0,45) + (AP \text{ ou } EAC \times 0,25) + (EPS \times 0,30)$$

em que:

CF = Classificação final  
 PC = Prova Conhecimentos  
 AC = Avaliação Curricular  
 AP = Avaliação Psicológica  
 EAC = Entrevista de Avaliação de Competências  
 EPS = Entrevista Profissional de seleção

## 8 — Prazo para apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

## 9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas podem ser apresentadas presencialmente na Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos, ou na Subunidade Orgânica Administrativa de Samora Correia, ou remetidas pelo correio (endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Benavente, Paços do Município, 2130-038, Benavente), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 8 do presente aviso, mediante apresentação de formulário próprio, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho n.º 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível no site oficial da Câmara Municipal de Benavente ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)), em atividade municipal/requerimentos e minutas.

9.2 — As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel e ser instruídas com os seguintes elementos:

a) Formulário, com a indicação do posto de trabalho a que se candidata;

b) Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade, com indicação da finalidade exclusiva com que é apresentado;

c) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem, sob pena das mesmas não serem consideradas;

d) Cópia do certificado de habilitações literárias e das certificações específicas exigidas para os procedimentos A, a que se refere o ponto 5.3.1. do presente aviso;

e) Declaração emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria em que se encontra inserido, a posição remuneratória detida, a indicação do tempo de exercício de funções públicas e, especialmente, na área objeto do presente recrutamento, as funções concretamente desempenhadas, bem como as últimas três avaliações de desempenho.

A declaração do serviço deve fazer referência expressa à experiência do candidato, nos termos específicos relativos a cada uma das “Referências”, constantes do presente Aviso.

f) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

g) Para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

9.3 — A falta de qualquer um dos requisitos de admissão constantes do ponto 5 do presente Aviso, constitui fundamento de exclusão dos candidatos, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica, nos termos do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009.

9.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

## 10 — Composição do júri:

Presidente — Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Dinis, técnica superior de gestão de recursos humanos e Maria Manuel Couto da Silva, técnica superior/engenhreira civil

Vogais suplentes: José Hugo Monteiro Rosa Freitas, técnico superior/engenheiro civil e Maria Margarida Carreira Seno, técnica superior de sociologia.

11 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicado na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Câmara Municipal ([www.cm-benavente.pt](http://www.cm-benavente.pt)) e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

12 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho em causa e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

7 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

312126156

**Aviso n.º 5098/2019**

Em aditamento ao Aviso n.º 3088/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 26 de fevereiro de 2019, de abertura de procedimento concursal para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para ocupação de posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior/arquiteto (Procedimento A), faz-se público que o contrato terá a duração de 1 ano, renovável até ao limite de três anos, em conformidade com a respetiva deliberação da câmara municipal tomada na sua reunião ordinária realizada em 14 de janeiro de 2019.

7 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

312126245

**MUNICÍPIO DO BOMBARRAL****Aviso n.º 5099/2019**

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau,

Chefe da Divisão do Potencial Humano e Administração Geral, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público e no jornal “Correio da Manhã”, e de acordo com a proposta do júri, nomeei o licenciado João Paulo Henriques Mergulhão, para aquele cargo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na atual redação.

Nos termos do n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação é publicada a nota relativa ao currículo académico e profissional do designado.

#### Nota curricular

Nome: João Paulo Henriques Mergulhão  
Habilitações académicas: Licenciatura em Turismo — Ramo: Gestão de Empresas Turísticas

Formação complementar:

Pós-graduação em Gestão e Controlo de Dinheiros Públicos, ministrado pela Universidade Autónoma de Lisboa — UAL;

Pós-graduação em Gestão da Qualidade em Serviços Municipais, ministrado pelo Instituto Superior de Educação e Ciências — ISEC.

Formação Profissional:

Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL) — CEFA;

Programa de Formação Intensiva em Empreendedorismo em Turismo Cultural e Paisagístico — ISCTE.

Frequência de diversos cursos de formação, com vista ao aperfeiçoamento ou aquisição de novos conhecimentos, designadamente nas áreas da Avaliação de Desempenho na Administração Pública; SIADAP nas Autarquias Locais; Seleção de Objetivos da Autarquia e Individuais no âmbito do SIADAP; Planeamento Estratégico Territorial; Comunicação Pública e Networking; Implementação de um Sistema de Gestão por Objetivos no Atendimento; Regime de Vínculos, Carreiras e Remunerações na Administração Pública; Capacitação de Agentes para a Economia Digital; Implementação da Modernização Administrativa nos Serviços com vista à Certificação da Qualidade; Formação para a Administração Local; Planeamento Estratégico das Autarquias Locais; Auditorias Internas da Qualidade; Nova Gestão Pública: Conceitos, Métodos e Práticas; Estruturação e Elaboração de Planos e Relatórios de Atividades; Liderança para Chefias; Gestão de Conflitos; Código do Procedimento Administrativo; Código dos Contratos Públicos.

Percurso profissional:

De maio de 1999 a setembro de 2002 — Técnico Profissional de Turismo;

De setembro de 2002 a maio de 2007 — Técnico Superior de 2.ª Classe na Câmara Municipal da Lourinhã;

De maio de 2007 a fevereiro de 2011 — Técnico Superior de 1.ª classe, na Câmara Municipal da Lourinhã;

Desde maio de 2011 — Dirigente Intermédio de 3.º Grau na Câmara Municipal da Lourinhã.

11 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Dr. Ricardo Fernandes*.

312080018

### MUNICÍPIO DE BORBA

#### Aviso n.º 5100/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por Despacho da Caixa Geral de Aposentações de 13/02/2019, cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, o Coordenador Técnico, Júlio António Clérigo Alves, com efeitos a 1 de março de 2019.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

312124317

#### Aviso n.º 5101/2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por Despacho da Caixa Geral de Aposentações de 14/02/2019, cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de

emprego público, o Assistente Operacional, Joaquim Manuel Salvador Jeremias, com efeitos a 1 de março de 2019.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

312124374

### MUNICÍPIO DE BRAGA

#### Edital n.º 419/2019

#### Alvará de Loteamento n.º 37/85 — Processo n.º 3331/1991 — E/6681/2019

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2017/11/06:

Faz saber que, nos termos do artigo 27.º, n.º 2, ex vi artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do D. L. n.º 4/2015, de 7 de Janeiro, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 30 dias, tendo por objeto a alteração ao alvará de loteamento n.º 37/85, sito no Lugar do Bairro ou Miradouro, Freguesia de Ferreiros, (atualmente integrada na União das Freguesias Ferreiros e Gondizalves), deste concelho, por iniciativa da Câmara Municipal de Braga, que incide na desanexação da parcela de terreno com a área de 811,50m2, integrada no domínio público para equipamento no âmbito do alvará de loteamento n.º 37/85, por forma à reposição da legalidade urbanística na parcela de terreno contíguo ao referido loteamento, imposta pela própria Câmara, na pessoa do Sr. Vereador João Rodrigues;

Não se levantam objeções já que o PDM continua a ser cumprido.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no site do Município e publicado em *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2019/03/04. — O Vereador, *Miguel Sopas de Melo Bandeira*, Doutor.

312126091

### MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

#### Aviso (extrato) n.º 5102/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho, datado de 5 de fevereiro de 2019, no uso das competências que me são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, em conjugação com o artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, procedi à afetação/reafeção dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município, em conformidade com a Organização e Estrutura dos serviços do Município de Cabeceiras de Basto, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 7, de 10 de janeiro de 2019.

5 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

312117749

#### Aviso (extrato) n.º 5103/2019

#### Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos Autorizados

Francisco Luís Teixeira Alves, Presidente da Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, faz público que, dando satisfação ao estipulado no 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, aprovei, por meus despachos de 11 de janeiro de 2019 (Despacho n.º 5/2019) e de 28 de fevereiro de 2019 (Despacho n.º 10/2019) para os efeitos referidos no n.º 4 e n.º 6 da norma citada, as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias neles identificadas e conforme as modalidades de vinculação, bem como o seu caráter transitório ou permanente, referidas no respetivo mapa de Pessoal para o ano de 2019, o qual se encontra publicado na página eletrónica desta Câmara Municipal.

Determino que o presente aviso seja publicado no *Diário da República* (por extrato), nos termos do 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.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente de Câmara Municipal, *Francisco Luís Teixeira Alves*.

312116622

## MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

### Declaração de Retificação n.º 273/2019

No aviso n.º 2418/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 30, de 12 de fevereiro de 2019, «Renovação da Comissão de Serviço para o cargo de Chefe da Unidade de Planeamento, Promoção e Desenvolvimento Económico (cargo de direção intermédia de 3.º grau), por um período de três anos, com efeitos a partir de 30 de abril de 2019» onde se lê «com efeitos a partir de 30 de abril de 2019» deve ler-se «com efeitos a partir de 30 de março de 2019».

14 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

312135714

## MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

### Aviso n.º 5104/2019

#### Operação de Reabilitação Urbana de Póvoa e Meadas

António Manuel das Neves Nobre Pita, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, torna público, nos termos previstos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, que, por deliberação do órgão executivo camarário tomada em reunião ordinária realizada no dia 15 de fevereiro de 2019, devidamente sancionada pelo órgão deliberativo municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2019, foi aprovada por maioria a «Operação de Reabilitação Urbana de Póvoa e Meadas», elaborada sob a forma de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) para a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Póvoa e Meadas.

Mais torna público que o referido ato de aprovação da Operação de Reabilitação Urbana de Póvoa e Meadas pode ser consultado na página eletrónica do município de Castelo de Vide ([www.cm-castelo-vid.pt](http://www.cm-castelo-vid.pt)).

O processo administrativo em causa encontra-se disponível para consulta dos interessados, junto da Divisão de Planeamento e Projetos, no edifício das Casas Amarelas, em Castelo de Vide, entre as 9h e as 17h00.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Pita*.

312117587

### Aviso n.º 5105/2019

#### Operação de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide

António Manuel das Neves Nobre Pita, Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide, torna público, nos termos previstos do n.º 1 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, que, por deliberação do órgão executivo camarário tomada em reunião ordinária realizada no dia 15 de fevereiro de 2019, devidamente sancionada pelo órgão deliberativo municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2019, foi aprovada por maioria a «Operação de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide», elaborada sob a forma de Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) para a Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Castelo de Vide.

Mais torna público que o referido ato de aprovação da Operação de Reabilitação Urbana de Castelo de Vide pode ser consultado na página eletrónica do município de Castelo de Vide ([www.cm-castelo-vid.pt](http://www.cm-castelo-vid.pt)).

O processo administrativo em causa encontra-se disponível para consulta dos interessados, junto da Divisão de Planeamento e Projetos, no edifício das Casas Amarelas, em Castelo de Vide, entre as 9h e as 17h00.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Pita*.

312110199

## MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

### Aviso n.º 5106/2019

#### Alteração do Loteamento de Trás-dos-Quintais, Fermil

##### Discussão Pública

Joaquim Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, torna público que a Câmara Municipal, em reunião extraordinária realizada no dia 18 de fevereiro de 2019, deliberou, por unanimidade, proceder à abertura do período de discussão pública relativo à alteração do Loteamento de “Trás-dos-Quintais”, em Fermil de Basto, com o alvará n.º 3/2006, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, com as respetivas alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de dezembro.

O objetivo desta alteração é alterar o n.º de fogos de 8 para 10, podendo as duas frações anteriormente destinadas a comércio ou serviços destinar-se tanto a esse fim como a habitação.

O período de discussão pública tem a duração de 15 dias úteis com início no 8.º dia posterior à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A proposta de alteração do Loteamento de “Trás-dos-Quintais” estará disponível para consulta no Departamento de Planeamento e Serviços Socioculturais e na página da Internet <http://www.mun-celoricodebasto.pt>, podendo os interessados apresentar as suas reclamações, observações e sugestões por escrito, devendo identificar-se com o nome completo, n.º de contribuinte, morada e n.º de telefone ou e-mail de contacto, por um dos seguintes meios:

- Presencialmente, nos serviços da Câmara Municipal;
- Por correio para Município de Celorico de Basto — Departamento de Planeamento, Praça Cardeal D. António Ribeiro, 4890-291 Celorico de Basto;
- Por e-mail para [geral@mun-celoricodebasto.pt](mailto:geral@mun-celoricodebasto.pt).

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

312110814

## MUNICÍPIO DE CORUCHE

### Aviso n.º 5107/2019

#### Abertura de Procedimento Concursal para a Categoria de Técnico Superior

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 29 de janeiro de 2019 do Presidente da Câmara e por deliberação de Câmara de 06 de fevereiro de 2019, se encontra aberto o seguinte procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, aprovado no Mapa de Pessoal para o ano de 2019, na carreira/categoria de Técnico Superior, com o código DAF-3-A.

1 — Funções a Desempenhar: “Apoia o Serviço de Pessoal, elabora documentos que regulam a relação do Município com terceiros. Gestão da Formação Profissional. Condução de Processos de Procedimentos Concursais. Processos de Avaliação de Desempenho. Elabora pareceres; Elabora Regulamentos Municipais; Representa o Município em Juízo em Tribunal Administrativo; Articula com os advogados externos a defesa dos interesses do Município; Faz a instrução de Processos Disciplinares e de Processos de Contra-Ordenações”.

2 — Local de Trabalho: Área do Município de Coruche.

3 — Posição Remuneratória de Referência: De acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria. — 2.ª posição, nível 15, 1201,48 €.

4 — Requisitos de Admissão:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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;

f) Detentor de vínculo público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público;

g) Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias: “Licenciatura em Direito”

h) Os candidatos enquadráveis no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, devem apresentar os elementos constantes do artigo 6.º do referido diploma.

i) Os candidatos enquadráveis nas condições da Lei n.º 76/2018, deverão fazer demonstração documental dessa qualidade.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções no Município de Coruche.

Em conformidade com as preferências legais, apenas serão celebrados contratos com candidatos sem vínculo jurídico de emprego público caso não existam candidatos aprovados com vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado ou determinado/determinável.

5 — Prazo Para Apresentação das Candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Forma de Apresentação das Candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página eletrónica [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

- Documento comprovativo das habilitações literárias.
- Curriculum Vitae* com todos os elementos necessários para a avaliação curricular;
- Documento comprovativo de vínculo público, no caso de existir esse vínculo.

Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea c).

#### 7 — Métodos de Seleção:

a) Prova de Conhecimentos Técnica Oral (75 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do art.º 36.º da LGTFP:

Prova de Conhecimentos Técnica Oral é de realização individual, visa avaliar o conhecimento académico e ou profissional e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função e terá a duração aproximada de trinta minutos. Serão efetuadas questões sobre os seguintes temas ponderados a 20 % cada:

Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (Lei 35/2014)  
Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei 18/2008)  
Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei 4/2015)  
Código Processo dos Tribunais Administrativos (Lei 15/2002)  
Lei das Autarquias Locais (Lei 75/2013)  
Legislação: Os diplomas supramencionados

b) Avaliação Psicológica (25 %), para os candidatos não enquadrados no n.º 2 do art.º 36.º da LGTFP.

c) Avaliação Curricular (75 %) e Entrevista de Avaliação de Competências (25 %), para trabalhadores que reúnam as seguintes condições:

Estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do respetivo posto de trabalho;

Encontrando-se em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do art.º 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25 %.

Cada um dos métodos de seleção, assim como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

#### 8 — Classificação Final:

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = (PCTO \times 75 \%) + (AP \times 25 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

PCTO = Prova de Conhecimentos Técnica Oral

AP = Avaliação Psicológica ou

$$CF = (AC \times 75 \%) + (EAC \times 25 \%)$$

em que:

CF = Classificação final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

#### 9 — Constituição do Júri:

Presidente: Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Efetivos:

1.º Júlio Jorge de Miranda Arrais — Técnico Superior, o qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º José Manuel Domingos Marques — Diretor do Departamento de Administração, Finanças e Desenvolvimento Estratégico e Social.

Vogais Suplentes:

1.º Patrícia Vieira Ferreira Tábuas — Técnico Superior;

2.º Andreia Sofia Tadeia Balsa — Técnico Superior.

10 — As notificações aos candidatos podem seguir qualquer uma das formas legalmente previstas.

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

A lista de ordenação final será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt).

11 — Os presentes procedimentos regem-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e legislação complementar.

12 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previsto.

13 — Será dado cumprimento ao disposto no artigo 24.º e 26.º da Lei n.º 76/2018, nos casos em que os referidos normativos sejam aplicáveis.

14 — Está temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia ao INA atendendo à solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da administração local em 15 de julho de 2014. Por despacho do Presidente da Câmara de 29 de janeiro de 2019 não existem trabalhadores em situação de valorização profissional. A CIMLT ainda não constituiu a EGRA, conforme e-mail de 28 de janeiro de 2019.

15 — Não tendo ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, conforme comunicação de 25 de janeiro de 2019 do INA, e até à sua publicação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Não existem reservas de recrutamento no Município de Coruche para o recrutamento em causa.

25 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312098155

#### Aviso n.º 5108/2019

##### Abertura de Procedimentos Concursais para a Categoria de Assistente Técnico

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara de 06 de fevereiro de 2019 e por despacho de 08 de fevereiro de 2019 do Presidente da Câmara, se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, renováveis, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, aprovados no Mapa de Pessoal para o ano de 2019, na carreira/categoria de Assistente Técnico.

Procedimento concursal A — 1 posto de trabalho, código CM-18;

Procedimento concursal B — 1 posto de trabalho, código DASC4-1;

Procedimento concursal C — 1 posto de trabalho, código ACDT-02.

1 — Funções a Desempenhar:

Procedimento concursal A: “Elabora e divulga Boletins Municipais e Agendas Culturais e outros boletins ou comunicados; Colabora na

Assessoria de Imprensa ao Gabinete do Presidente da Câmara; analisa e arquiva notícias relevantes para autarquia; atendimentos ao município e fornecimento de informação municipal; Gestão das publicações em Diário da República e outros meios de comunicação; Aquisição e divulgação de material promocional; Efetua reportagens fotográficas; Efetua arquivo incluindo arquivo fotográfico fazendo a sua gestão”;

Procedimento concursal B: “Desempenha funções de secretariado e aplica conhecimento de línguas estrangeiras escritas e faladas; Organiza e apoia a execução de atividades culturais; Requisita o material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços; Executa trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística; Executa o serviço de expediente geral, nomeadamente a receção, expedição e arquivo de documentos”;

Procedimento concursal C: “Assegurar a receção e atendimento de clientes, fazendo uso de línguas estrangeiras; Assegurar o acompanhamento de grupos em visitas organizadas; Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística; Colaborar na organização e no apoio de eventos de natureza turística; Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso dos meios informáticos”.

2 — Local de Trabalho: Área do Município de Coruche.

3 — Posição Remuneratória De Referência: De acordo com a tabela remuneratória correspondente aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, tendo em conta o determinado no art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e todas as normas legais e regulamentares em vigor sobre a presente matéria.

Procedimentos concursais A, B e C — 1.ª posição, nível 5, 683,13 €.

4 — Requisitos de Admissão:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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;
- Detentor de vínculo público por tempo indeterminado, determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público;
- Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias:

Procedimento concursal A — 12.º ano;

Procedimento concursal B — Curso Técnico Profissional adequado que habilite ao nível do 12.º ano;

Procedimento concursal C — 12.º ano ou curso Técnico Profissional adequado.

h) Os candidatos enquadráveis no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro, devem apresentar os elementos constantes do artigo 6.º do referido diploma.

i) Os candidatos enquadráveis nas condições da Lei n.º 76/2018, deverão fazer demonstração documental dessa qualidade.

Não serão admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho que se publicita e que exerçam funções no Município de Coruche.

Em conformidade com as preferências legais, apenas serão celebrados contratos com candidatos sem vínculo jurídico de emprego público caso não existam candidatos aprovados com vínculo jurídico de emprego público por tempo indeterminado ou determinado/determinável.

5 — Prazo para Apresentação das Candidaturas: 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Forma de Apresentação das Candidaturas: Mediante requerimento cujo modelo é de utilização obrigatória, e que se encontra disponível na Câmara Municipal de Coruche, ou na página eletrónica [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Coruche, o qual deverá ser entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Praça da Liberdade, 2100-121 Coruche.

Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados sob pena de exclusão da seguinte documentação:

- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Curriculum Vitae com todos os elementos necessários para a avaliação curricular;
- Documento comprovativo de vínculo público, no caso de existir esse vínculo.

Os candidatos que exercem funções nesta Autarquia, estão dispensados da apresentação do documento indicado na alínea c).

7 — Método De Seleção: Avaliação Curricular — 100 %:

Na Avaliação Curricular serão considerados os elementos previstos no n.º 2 do art.º 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, sendo cada um dos elementos ponderados a 25%.

8 — Classificação Final:

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores, e resultará da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação final  
AC = Avaliação Curricular

9 — Constituição Dos Júris:

Procedimento concursal A:

Presidente: — Susana Gaspar Ribeiro da Cruz — Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico.

Vogais Efetivos:

1.º Angélica Cristina Martins António — Técnico Superior, a qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º Rosa Maria Gaspar Ferreira Cotrim Lagriminha — Técnico Superior;

2.º Helena Isabel Fernandes Piedade Diogo Claro — Técnico Superior.

Procedimentos concursais B e C:

Presidente — Susana Gaspar Ribeiro da Cruz — Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico.

Vogais Efetivos:

1.º Rosa Maria Gaspar Ferreira Cotrim Lagriminha — Técnico Superior, a qual substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Sofia Madalena Bento de Oliveira Ruivo de Sousa — Chefe da Divisão Administrativa e de Desenvolvimento Social.

Vogais Suplentes:

1.º Angélica Cristina Martins António — Técnico Superior;

2.º Helena Isabel Fernandes Piedade Diogo Claro — Técnico Superior.

10 — As notificações aos candidatos podem seguir qualquer uma das formas legalmente previstas.

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

A lista de ordenação final será publicada na página eletrónica da Câmara Municipal em [www.cm-coruche.pt](http://www.cm-coruche.pt).

11 — Os presentes procedimentos regem-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e legislação complementar.

O procedimento tem como fundamentação legal o disposto no artigo 57.º n.º 1 da LGTFP.

12 — Serão cumpridas as normas legais no que respeita aos critérios de preferência legalmente previsto.

13 — Será dado cumprimento ao disposto no artigo 24.º e 26.º da Lei n.º 76/2018, nos casos em que os referidos normativos sejam aplicáveis.

14 — Está temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia ao INA atendendo à solução interpretativa homologada pelo Secretário de Estado da administração local em 15 de julho de 2014. Por despacho do Presidente da Câmara de 29 de janeiro de 2019 não existem trabalhadores em situação de valorização profissional. A CIMLT ainda não constituiu a EGRA, conforme e-mail de 28 de janeiro de 2019.

15 — Não tendo ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, conforme comunicação de 28 de janeiro de 2019 do INA, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual. Não existem reservas de recrutamento no Município de Coruche para o recrutamento em causa.

16 — Os fundamentos para a contratação a termo certo constam no processo administrativo e fundamentam-se na necessidade de:

Procedimento concursal A: “Necessidade de ocupar o lugar previsto no Mapa de Pessoal 2019, nos termos do artigo 57.º, alínea *h*) da LGTPFP, considerando um aumento excepcional e temporário da atividade municipal, em virtude do plano de investimentos municipais que se encontra em execução, sobretudo no Centro Histórico de Coruche e no Edifício dos Paços do Concelho, o que irá requerer um reforço no atendimento ao município, considerando a necessidade de informar sobre o ponto de situação das inúmeras intervenções que se encontram a decorrer e por outro lado, a necessidade de criar uma maior articulação ao nível da comunicação interna, entre os diversos serviços, que irão estar temporariamente, deslocalizados por diversos edifícios”;

Procedimento concursal B: “Necessidade de ocupar o lugar previsto no Mapa de Pessoal 2019, nos termos do artigo 57.º, alínea *h*) da LGTPFP, considerando um aumento excepcional e temporário da atividade municipal, em virtude do plano de investimentos municipais relacionados com a área do Turismo, prever a implementação de um conjunto de projetos turísticos para o concelho, que requerem um reforço de apoio técnico ao nível da promoção, animação e informação turística...”;

Procedimento concursal C: “Necessidade de ocupar o lugar previsto no Mapa de Pessoal 2019, nos termos do artigo 57.º, alínea *a*) da LGTPFP, considerando que uma das funcionárias que assegura este conteúdo funcional encontra-se de baixa médica prolongada, sendo fundamental assegurar o serviço de atendimento e todas as funções inerentes ao posto de trabalho a preencher com um nível de serviço de qualidade elevada”.

25 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312098203

## MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

### Aviso n.º 5109/2019

#### Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Esposende.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, doravante designada LTFP, 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 06/04, doravante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 17/01/2019 e por meus Despachos datados de 02 e 26 de fevereiro, respetivamente, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte à data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, os procedimentos concursais comuns para preenchimento de dois postos de trabalho (m/f) previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal do Município de Esposende, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a seguir referenciados:

Ref. A) 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (área funcional de aprovisionamento) para exercer funções na Divisão de Administração Geral;

Ref. B) 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (área funcional de direito) para exercer funções na Divisão Operacional de Serviços de Apoio;

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 02/05, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

3 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 01/03, 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 — Procedimento prévio: De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15/05/2014, devidamente homologada por S. Ex.ª o 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”.

Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), em cumprimento do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/12, verifica-se não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, para os postos de trabalho em causa.

5 — Reservas de recrutamento:

Não existem reservas de recrutamento internas no Município de Esposende que satisfaçam a necessidade do recrutamento em causa.

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, foi prestada a seguinte informação: “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”.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Esposende.

7 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) Elaborar o plano anual de aquisições de bens destinados a armazém; Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre as cotações dos bens ou serviços mais significativos, definindo ainda quais as entidades que apresentam condições mais favoráveis para a Autarquia; Promover e proceder à contratação de bens e serviços, privilegiando o fornecimento contínuo, sempre que tal se traduza em ganhos de eficiência e eficácia, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Assegurar a aquisição direta de bens nas situações em que a urgência e a imprevisão obriguem a recorrer a esse procedimento nos termos e limites da lei; Emitir requisições externas, correspondentes aos compromissos assumidos; Gerir e manter atualizado o ficheiro de fornecedores e criar um mecanismo de classificação dos mesmos; Acompanhar, pelos meios adequados, todas as aquisições de bens e serviços, até à fase de entrega efetiva dos mesmos e extinção da relação contratual respetiva; Elaborar mensalmente mapas discriminativos de todas as aquisições de bens e serviços; Proceder à organização do arquivo dos processos de natureza aquisitiva, em conformidade com as normas legais aplicáveis; Assegurar o correto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovisionados, garantindo a gestão do armazém; Proceder ao aprovisionamento de bens, materiais e equipamentos necessários ao regular funcionamento e atuação dos serviços, assegurando que o mesmo se efetua ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade exigidos e dentro dos prazos previstos; Proceder a uma racional gestão de existências, de acordo com critérios definidos em colaboração com as e os utilizadores, após aprovação superior; Manter o sistema de gestão de stocks, para que o saldo das fichas de existências corresponda permanentemente aos bens existentes no Armazém; Assegurar a inventariação física periódica das existências, podendo utilizar-se testes de amostragem; Assegurar a elaboração de estatísticas sobre os custos de cada serviço ao nível de aquisição de bens, materiais e equipamentos, com a finalidade do controlo de consumos; Rececionar os pedidos efetuados através de requisição interna, superiormente autorizados, identificando o serviço requisitante, o material requisitado e o seu destino, assegurando a distribuição desses bens pelos serviços; Proceder à receção de bens materiais com entrada em armazém, assegurando a qualidade e quantidade; Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos; Assumir a responsabilidade pelo acompanhamento da regulamentação técnica na área do Aprovisionamento, propondo, sempre que justifique, alteração às normas internas em vigor; Colaborar com o Revisor Oficial de Contas, fornecendo a informação necessária na elaboração de pareceres obrigatórios; Colaborar com os serviços da Autarquia, fornecendo os elementos necessários à planificação de atividades ou eventos, bem como toda a informação de suporte à tomada de decisão.

Ref. B) Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município; elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; coordenar e superintender na atividade de outros profissionais e, bem assim, acompanhar processos judiciais; estudar, acompanhar e intervir em todos os processos, judiciais ou não, que encerrem questões jurídicas e nos quais a Câmara Municipal, por sua própria iniciativa ou de terceiros, seja parte, bem como analisar e elaborar contratos, pareceres, respostas e informações jurídicas que interessem à atividade administrativa municipal, quer no âmbito interno, quer no externo; alertar o Presidente da Câmara, ou os vereadores com poderes delegados, para eventuais riscos, jurídicos e materiais, que certos atos ou decisões possam comportar, assim como para alterações legislativas de vulto, particularmente todas aquelas que operem reformas ou mudanças nos procedimentos administrativos; substituir o responsável pelos processos de contraordenação e de execuções fiscais, nas suas faltas e

impedimentos. No âmbito do Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos, preparar e dar a conhecer a agenda respeitante aos assuntos a tratar nas reuniões de câmara e sessões da assembleia municipal; recolher e coordenar o normal encaminhamento dos assuntos a tratar e tratados nas reuniões e sessões.

7.1 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

8 — Posição remuneratória de referência:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12 (LOE 2019), o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público imediatamente após o termo do procedimento concursal, cumprindo o estipulado naquelas normas.

Para as duas referências, a posição de referência é a 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o 15.º nível remuneratório (1201,48€) da Tabela Remuneratória Única.

9 — Âmbito do recrutamento:

Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, podem candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo, tendo em conta a autorização dada pela Câmara Municipal, por deliberação de 17/01/2019.

10 — Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos, gerais e específicos, nos termos do artigo 17.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP:

10.1 — Requisitos gerais:

10.1.1 — Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

10.1.2 — Ter 18 anos de idade completos;

10.1.3 — Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

10.1.4 — Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

10.1.5 — Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Requisitos específicos:

10.2.1 — Ref. A) — Licenciatura ou grau académico superior na área de Contabilidade Pública;

10.2.2 — Ref. B) — Licenciatura ou grau académico superior na área de Direito;

10.2.3 — Não há lugar, nos presentes procedimentos concursais, à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada ou experiência profissional.

11 — Impedimentos de admissão:

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização de candidaturas:

12.1 — Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à presente publicação.

12.2 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria, a formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, em suporte papel, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 08/05, publicado na 2.ª série do DR n.º 89, de 08/05 e disponível em: [www.municipio.esposende.pt](http://www.municipio.esposende.pt), em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos Concursais.

12.3 — As candidaturas podem ser efetuadas pessoalmente no Serviço de Gestão de Pessoal, sito no Piso 0 do Edifício da Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente (8H30/16H00) ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Esposende, Praça do Município, 4740-223 Esposende, até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, contando para este efeito a data de registo.

12.4 — No formulário de candidatura deve constar, sob pena de não ser considerada, a identificação do procedimento e a referência inequívoca a que se candidata.

12.5 — No caso de se candidatar a mais do que uma referência, deverá entregar, sob pena de não ser considerada, um formulário e respetiva documentação por cada uma.

12.6 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.7 — As candidaturas devem ser acompanhadas, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

12.7.1 — Curriculum profissional, atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, 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);

12.7.2 — Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, sob pena de exclusão;

12.7.3 — Documentos comprovativos da formação profissional, contendo a indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas);

12.7.4 — Quando aplicável, declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada, da qual constem de maneira inequívoca, as seguintes informações: modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, categoria/carreira e tempo de serviço detidos; conteúdo funcional do posto de trabalho que ocupa, nos termos do mapa de pessoal, ou que tenha ocupado em anos anteriores e que apresentem identidade funcional com o do posto de trabalho a que se candidata; avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos/ciclos avaliativos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, a declarar pelo órgão ou serviço a que pertence;

12.7.5 — Quando aplicável, documento comprovativo do grau de incapacidade;

12.7.6 — Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

12.8 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos em 10.1, desde que declarem, no sítio próprio do requerimento, que os reúnem.

12.9 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do candidato, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

12.10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

13 — Métodos de seleção:

Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP serão adotados os seguintes métodos de seleção:

13.1 — Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.2 — Candidatos com vínculo e com identidade funcional: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.3 — Por razões de celeridade, uma vez que o recrutamento é urgente, a aplicação dos métodos de seleção será realizada de forma faseada, sendo o primeiro método obrigatório aplicado à totalidade dos candidatos admitidos e os segundo e terceiro métodos aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas de 10 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

13.4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os métodos referidos em 13.2 podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes neste caso os métodos referidos em 13.1.

13.5 — De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 18.º da Portaria, a valoração dos métodos será considerada até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

13.6 — A classificação final do candidato será obtida através da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

13.6.1 — Candidatos sem vínculo ou com vínculo mas sem identidade funcional:

$$CF = 50 \% PC + 25 \% AP + 25 \% EPS$$

13.6.2 — Candidatos com vínculo e com identidade funcional:

$$CF = 50 \% AC + 25 \% EAC + 25 \% EPS$$

Sendo:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

AC = Avaliação curricular

AP = Avaliação Psicológica

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

## 13.7 — Provas de conhecimentos (PC):

13.7.1 — Nos termos do artigo 9.º da Portaria, as provas de conhecimentos, para as duas referências, com uma ponderação de 50 %, visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso, versarão sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências das funções, assumirão a forma escrita e natureza teórica, serão de realização individual, em suporte papel, e terão uma duração máxima de 120 minutos;

A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando a valoração até às centésimas;

13.7.2 — Legislação/Bibliografia necessárias para a realização das provas:

## 13.7.2.1 — Referência A:

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1);

Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/9, na sua redação atual);

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18/09, na sua redação atual);

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Despacho 938/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 17, de 24/01/2018);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual);

Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua redação atual);

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09);

Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, (Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto, na sua redação atual);

Lei do Orçamento do Estado para 2019 (Lei n.º 71/2018, de 31/12);

Constituição da República Portuguesa;

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua redação atual);

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL — Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/02, na sua redação atual);

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas (Lei n.º 8/2012, de 21/02, na sua redação atual);

Normas Legais Disciplinadoras dos Procedimentos Necessários à Aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/06, na sua redação atual);

Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e da Contratação Pública (Decreto-Lei n.º 197/99, de 08/06, na sua redação atual);

Regulamento do funcionamento e gestão do portal dos contratos públicos (Portaria n.º 57/2018, de 26/02, na sua redação atual);

Regulamentação sobre a Disponibilização e a Utilização das Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública (Lei n.º 96/2015, de 17/08, na sua redação atual);

Documento Europeu Único de Contratação Pública (Regulamento de Execução (UE) 2016/7 da Comissão, de 05/01/2016);

Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (Regulamento (CE) N.º 213/2008 da Comissão, de 28/11/2007);

Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública (Recomendação n.º 1/2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 13/01).

## 13.7.2.2 — Referência B:

Constituição da República Portuguesa;

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/1);

Código Civil (Decreto-Lei n.º 47344/66, de 25/11, na sua redação atual);

Lei do Orçamento do Estado para 2019 (Lei n.º 71/2018, de 31/12);

Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/9, na sua redação atual);

Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18/09, na sua redação atual);

Lei-quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais (Lei n.º 50/2018, de 16/08);

Regime Jurídico da Tutela Administrativa (Lei n.º 27/96, de 01/08, na sua redação atual);

Regulamento da Organização dos Serviços Municipais (Despacho 938/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 17, de 24/01/2018);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual);

Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02, na sua redação atual);

Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Lei n.º 2/2004, de 15/01);

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28/12, na sua redação atual e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 04/09);

Regime jurídico dos Acidentes em Serviço e das Doenças Profissionais no Âmbito da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99, de 20/11), na sua redação atual);

Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho (Lei n.º 102/2009, de 10/09, na sua redação atual);

Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, (Lei n.º 26/2016 de 22/08, na sua redação atual);

Medidas de Modernização Administrativa (Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04, na sua redação atual);

Regime de Acesso e de Exercício de Diversas Atividades de Comércio, Serviços e Restauração e Regime Contraordenacional Respetivo (Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16/01, na sua redação atual);

Código dos Contratos Públicos (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua redação atual);

Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública (Recomendação n.º 1/2015 do Conselho de Prevenção da Corrupção, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 8, de 13/01);

Regime da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado e demais Entidades Públicas (Lei n.º 67/2007, de 31/12, na sua redação atual);

Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 03/09, na sua redação atual);

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas (Lei n.º 8/2012, de 21/02, na sua redação atual);

Ilícito de Mera Ordenação Social e Respetivo Processo (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27/10, na sua redação atual);

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, na sua redação atual);

Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23/10, na sua redação atual);

Revisão do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14/05, na sua redação atual);

Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo (Lei n.º 31/2014, de 30/05, na sua redação atual);

Regime Jurídico do Património Imobiliário Público (Decreto-Lei n.º 280/2007, de 07/08, na sua redação atual);

Código do Registo Predial (Decreto-Lei n.º 224/84, de 06/07, na sua redação atual);

Código das Sociedades Comerciais (Decreto-Lei n.º 262/86, de 02/09, na sua redação atual);

Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30/11, na sua redação atual);

Códigos do Imposto Municipal sobre Imóveis, do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas e do Imposto do Selo (Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12/11, na sua redação atual);

Estatuto dos Benefícios Fiscais (Decreto-Lei n.º 215/89, de 01/07, na sua redação atual);

Novo Regime do Arrendamento Urbano — NRAU (Lei n.º 6/2006, de 27/02, na sua redação atual);

Código Cooperativo (Lei n.º 119/2015, de 31/08, na sua redação atual);

Regime das Cooperativas de Interesse Público — “Regies Cooperativas” (Decreto-Lei n.º 31/84, de 21/01, na sua redação atual).

## 13.8 — Avaliação Psicológica (AP):

Nos termos do artigo 10.º da Portaria, a Avaliação Psicológica, com uma ponderação de 25 %, 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 obedecerá ao estipulado no referido artigo 10.º Será valorada em cada fase intermédia através das menções de apto e não apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

## 13.9 — Avaliação Curricular (AC):

Nos termos o artigo 11.º da Portaria, a Avaliação Curricular, com uma ponderação de 50 %, 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, relacionadas com a área de atividade de cada posto de trabalho a concurso. A Avaliação Curricular será aplicada aos candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem, ou, tratando-se de trabalhadores colocados em situação de valorização, se tenham por último encontrado, a cumprir a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado. A classificação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da seguinte fórmula:

$$AC = 20 \% HA + 30 \% FP + 40 \% EP + 10 \% AD$$

Sendo:

HA: Habilitações Académicas — habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

FP: Formação Profissional — considera as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

EP: Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

AD: 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.

Aos candidatos que não tenham avaliação de desempenho por causa não imputável aos próprios será atribuída a classificação de 10 valores, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

#### 13.10 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC):

Nos termos do artigo 12.º da Portaria, a Entrevista de Avaliação de Competências, com uma ponderação de 25 %, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, assente num 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 traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise. É realizada por técnicos de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a sua utilização. A EAC baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com 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.

#### 13.11 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

A Entrevista Profissional de Seleção, com uma ponderação de 25 %, é pública, e 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 realizada pelo júri, na presença de todos os elementos, 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. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

14 — As atas do júri, nas quais 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 valorização dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito.

15 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada, sendo excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

16 — São excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou fases.

17 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria. Subsistindo o empate, atender-se-á, por ordem, à maior experiência profissional, adequada à função, e à maior habilitação.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas instalações do Município de Esposende e disponibilizada na respetiva página eletrónica: [www.municipio.esposende.pt](http://www.municipio.esposende.pt), em Município > Câmara Municipal > Recursos Humanos > Recrutamento de Pessoal > Procedimentos Concursais.

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

20 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3 para a realização da audiência dos interessados.

21 — Quando aplicável, a morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação, são os constantes do formulário de candidatura.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do Município de Esposende e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com a informação da respetiva publicitação.

23 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos do artigo 40.º da Portaria, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, que será utilizada, sempre que, no prazo de 18 meses contados da data homologação da referida lista, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

24 — Composição do júri:

24.1 — Ref. A):

Presidente: Dr. Rui Manuel Moutinho Ferreira, Diretor do Departamento de Administração Geral do Município de Amarante;

Vogais efetivos: Dr.ª Elsa Manuela Ramires e Sá, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Esposende e Dr. Nuno Miguel Vicente Capitão, Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças do Município de Esposende;

Vogais Suplentes: Dr.ª Vera Lúcia Clemente Branco, Técnica Superior da área de Aproveitamento do Município de Esposende e Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa, Técnica Superior da área de Recursos Humanos do Município de Esposende.

24.2 — Ref. B):

Presidente: Dr. Rui Manuel Moutinho Ferreira, Diretor do Departamento de Administração Geral do Município de Amarante;

Vogais efetivos: Dr. José António Rodrigues Gonçalves, Chefe de Divisão de Serviços Jurídicos e Fiscalização do Município de Amarante e Dr.ª Elsa Manuela Ramires e Sá, Chefe da Divisão de Administração Geral do Município de Esposende;

Vogais Suplentes: Dr.ª Marlene Flor da Silva Sousa, Técnica Superior da área de Recursos Humanos do Município de Esposende e Dr. Nuno Miguel Vicente Capitão, Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças do Município de Esposende.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira*, Arq.<sup>10</sup>

312110596

### Edital n.º 420/2019

#### Regulamento Municipal de Bem-Estar e Saúde Animal

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, para os efeitos previstos nos artigos 139.º e 140.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Esposende, em sua sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 17 de janeiro de 2019, e após a realização da respetiva audiência de interessados, aprovou a versão final do Regulamento Municipal de Bem-Estar e Saúde Animal, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e produzir os efeitos legais se publica o presente Edital no *Diário da República*, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Benjamim da Costa Pereira*, Arq.

312112848

### Edital n.º 421/2019

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, para os efeitos previstos nos artigos 139.º e 140.º do Código de Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Esposende, em sua sessão ordinária de 25 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária

ria de 17 de janeiro de 2019, e após a realização da respetiva audiência de interessados, aprovou a versão final do Regulamento Municipal de Ruído, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e produzir os efeitos legais se publica o presente Edital no *Diário da República*, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Benjamim da Costa Pereira*, Arq.

## Regulamento Municipal de Ruído

### Nota Justificativa e Lei Habilitante

O ruído é hoje um dos principais fatores de degradação da qualidade de vida da população, tendo inclusive reflexos na conflitualidade social gerada pelo stress provocado por situações ligadas ao ruído.

Nesta medida, constitui um problema que, tendo tendência para o agravamento, urge solucionar.

Já aquando do procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal de Esposende, publicado através do Aviso n.º 10643/2015 da 2.ª série do *Diário da República* n.º 183, de 18 de setembro, se definiram as zonas sensíveis e as zonas mistas no Mapa de Ruído que acompanhou este procedimento como elemento complementar, de resto tal como resulta imposto no artigo 97.º do RJGT.

Sendo, pois, um objetivo traçado pelo Município a prevenção do ruído e de controlo da poluição sonora, com vista à salvaguarda da saúde humana e bem-estar geral dos cidadãos.

É nesta medida que, a par do forte incremento da legislação com objetivo de prevenção do ruído e de controlo da poluição sonora, designadamente a publicação da Lei de Bases do Ambiente e do Regulamento Geral do Ruído, é necessário criar instrumentos que permitam uma atuação rápida e eficaz ao nível municipal, adaptada à realidade do concelho.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e artigos 4.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 9/2001, de 17 de janeiro, na redação em vigor, submete-se o presente projeto de regulamento à apreciação da Câmara Municipal de Esposende.

Foram cumpridas as formalidades previstas nos artigos 98.º, 99.º, 100.º e 101.º, todos do Código do Procedimento Administrativo.

Após aprovação pela Câmara Municipal de Esposende e depois de decorridos os prazos previstos, nos artigos supra, referidos, será o presente projeto de regulamento submetido a aprovação da Assembleia Municipal de Esposende, em cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas e procedimentos destinados a prevenir o ruído e a controlar a poluição sonora, nomeadamente, as medidas destinadas à minimização dos incómodos causados pelo ruído resultante de quaisquer atividades ruidosas, por forma a salvaguardar a saúde humana, a qualidade de vida e o bem-estar da população do concelho de Esposende.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se em toda a área de atuação do Município de Esposende.

2 — O presente Regulamento aplica-se às atividades ruidosas permanentes e temporárias, ao ruído de vizinhança, bem como a outras fontes de ruído suscetíveis de causar incomodidade, nomeadamente:

- a*) Obras de Construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edificações, obras de urbanização e demais operações urbanísticas;
- b*) Laboração de estabelecimentos destinados à indústria, ao comércio e de serviços;
- c*) Utilização de máquinas e equipamentos, nomeadamente equipamentos para utilização no exterior;

- d*) Infraestruturas de transporte, veículos e tráfegos;
- e*) Espetáculos, diversões, manifestações desportivas, feiras e mercados;
- f*) Qualquer outra atividade ou evento, não previsto no presente artigo, mas que seja suscetível de causar incomodidade.

3 — O disposto neste Regulamento não prejudica a aplicação do disposto em legislação especial, nomeadamente sobre ruído nos locais de trabalho, certificação acústica de aeronaves, emissões sonoras de veículos rodoviários a motor e de equipamentos para utilização no exterior e sistemas sonoros de alarme.

4 — O presente Regulamento não se aplica à sinalização sonora de dispositivos de segurança relativos a infraestruturas de transporte, designadamente, semáforos e veículos de emergência.

#### Artigo 3.º

##### Definições

1 — Para efeitos do presente Regulamento, são utilizadas as definições constantes nos normativos legais portugueses aplicáveis em matéria de acústica.

2 — Na ausência de normas portuguesas, são utilizadas as definições e procedimentos constantes de normas europeias adotadas de acordo com a legislação vigente.

3 — Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

*a*) Atividade ruidosa permanente: a atividade desenvolvida com caráter permanente, ainda que sazonal, que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se fazem sentir os efeitos dessa fonte de ruído, designadamente laboração de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;

*b*) Atividade ruidosa temporária: a atividade que, não constituindo um ato isolado, tenha caráter não permanente e que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se fazem sentir os efeitos dessa fonte de ruído tais como, obras de construção civil, competições desportivas, espetáculos, festas ou outros divertimentos, feiras e mercados;

*c*) Avaliação acústica: a verificação da conformidade de situações específicas de ruído com os limites legalmente fixados;

*d*) Fonte de ruído: a ação, atividade permanente ou temporária, equipamento, estrutura ou infraestrutura que produza ruído nocivo ou incomodativo para quem habite ou permaneça em locais onde se faça sentir o seu efeito;

*e*) Período de referência: intervalo de tempo a que se refere um indicador de ruído, de modo a abranger as atividades humanas típicas, delimitado nos seguintes termos:

- 1) Período diurno, das 8:00 às 20:00 horas;
- 2) Período do entardecer, das 20:00 às 23:00 horas;
- 3) Período noturno, das 23:00 às 08:00 horas;

§ único. Período noturno entre maio e setembro: das 00:00 às 08:00 horas;

*f*) Programa de Monitorização de Ruído: estudo elaborado por empresa acreditada, o qual determina o nível sonoro admissível de ser produzido por cada estabelecimento, sem causar incomodidade;

*g*) Recetor sensível: o edifício habitacional, escolar, hospitalar ou similar ou espaço de lazer, com utilização humana;

*h*) Ruído ambiente: o ruído global observado numa dada circunstância, num determinado instante, devido ao conjunto de todas as fontes sonoras que fazem parte da vizinhança próxima ou longínqua, do local considerado;

*i*) Ruído residual: o ruído ambiente a que se suprimem um ou mais ruídos particulares, para uma situação determinada;

*j*) Ruído particular: o componente do ruído ambiente que pode ser especificamente identificado por meios acústicos e atribuído a determinada fonte sonora;

*k*) Ruído de vizinhança: o ruído associado ao uso habitacional e às atividades que lhe são inerentes, produzido diretamente por alguém ou por intermédio de outrem, por coisa à sua guarda ou animal colocado sob a sua responsabilidade, que, pela sua duração, repetição ou intensidade, seja suscetível de afetar a saúde pública ou a tranquilidade da vizinhança;

*l*) Zona mista: a área definida em plano municipal de ordenamento do território cuja ocupação seja afeta a outros usos, existentes ou previstos, para além dos referidos na definição de zona sensível;

*m*) Zona sensível: é a área definida em plano municipal de ordenamento do território como vocacionada para uso habitacional, ou para escolas, hospitais ou similares, ou espaços de lazer, existentes ou previstos, podendo conter pequenas unidades de comércio e de serviços, destinadas a servir a população local, tais como cafés e outros estabelecimentos de

restauração, papelarias e outros estabelecimentos de comércio tradicional, sem funcionamento no período noturno.

## CAPÍTULO II

### Formas de Controlo e Medição de Ruído Cumprimento do valor-limite de exposição máxima

#### Artigo 4.º

#### Valores limite de exposição máxima ao ruído de zonas sensíveis e mistas

1 — As zonas sensíveis e mistas não devem ficar expostas a ruído ambiente exterior superior aos seguintes valores-limite:

a) As zonas sensíveis não devem ficar expostas a ruído ambiente exterior superior a 55 dB(A), expresso pelo indicador Lden, e superior a 45 dB(A), expresso pelo indicador Ln;

b) As zonas mistas não devem ficar expostas a ruído ambiente exterior superior a 65 dB(A), expresso pelo indicador Lden, e superior a 55 dB(A), expresso pelo indicador Ln.

2 — A classificação das zonas sensíveis e mistas, a que se refere o presente artigo, são as que, como tal, se encontram definidas no Mapa de Ruído que integra o Plano Diretor Municipal.

3 — Em espaços delimitados de zonas sensíveis ou mistas, podem ser estabelecidos valores inferiores em 5dB(A), aos fixados nas alíneas a) e b) do n.º 1, do presente artigo.

#### Artigo 5.º

#### Verificação da Conformidade dos Valores-Limite de Exposição

Para efeitos da verificação do cumprimento dos valores-limite de exposição máxima, referidos no artigo anterior, são efetuadas as avaliações necessárias junto do, ou no recetor sensível, por uma das seguintes formas:

a) Realização de medições acústicas, sendo que os pontos de medição devem, sempre que tecnicamente possível, estar afastados, pelo menos, 3,5 m de qualquer estrutura refletora, à exceção do solo, e situar-se a uma altura de 3,8 m a 4,2 m acima do solo, quando aplicável, ou de 1,2 m a 1,5 m de altura acima do solo ou do nível de cada piso de interesse, nos restantes casos;

b) Consulta dos mapas de ruído, desde que a situação em verificação seja passível de caracterização através dos valores neles representados.

#### Artigo 6.º

#### CrITÉrio de incomodidade

1 — O critério de incomodidade é considerado como a diferença entre o valor do indicador L (índice Aeq) do ruído ambiente determinado durante a ocorrência do ruído particular da atividade ou atividades em avaliação e o valor do indicador L (índice Aeq) do ruído residual.

2 — A diferença referida no número anterior não pode exceder 5 dB(A) no período diurno, 4 dB(A) no período do entardecer e 3 dB(A) no período noturno, nos termos do Anexo I do Regulamento Geral do Ruído.

3 — O cumprimento do critério de incomodidade não se aplica, em qualquer dos períodos de referência, para um valor do indicador L (índice Aeq) do ruído ambiente no exterior igual ou inferior a 45 dB(A) ou para um valor do indicador L (índice Aeq) do ruído ambiente no interior dos locais de receção igual ou inferior a 27 dB(A), considerando o estabelecido nos números 1 e 4 do Anexo do Regulamento Geral do Ruído.

4 — Para efeitos da verificação dos valores fixados nos números 2 e 3 anteriores, o intervalo de tempo a que se reporta o indicador L (índice Aeq) corresponde ao período de um mês, devendo corresponder ao mês mais crítico do ano em termos de emissão sonora da(s) fonte(s) de ruído em avaliação, no caso de se notar marcada sazonalidade anual.

5 — Em caso de manifesta impossibilidade técnica de cessar a atividade em avaliação, a metodologia de determinação do ruído residual é apreciada caso a caso pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, tendo em conta diretrizes emitidas pela Agência Portuguesa do Ambiente.

#### Artigo 7.º

#### Competência para avaliação acústica

1 — As medições acústicas mencionadas nos artigos anteriores devem ser efetuadas por entidades ou empresas acreditadas, sendo acompanha-

das de um Relatório onde constem os resultados obtidos relativamente aos parâmetros avaliados.

2 — Para realização das medições acústicas a que se refere o número anterior, serão notificados os proprietários, usufrutuários, ou entidade exploradora do estabelecimento em causa, com a antecedência mínima de 48 horas, com indicação do período durante o qual o estabelecimento deverá estar encerrado.

3 — As entidades referidas no número anterior, devem colaborar com o Município, encerrando o estabelecimento durante o tempo necessário à realização da medição do ruído residual referido no n.º 2 do presente artigo.

## CAPÍTULO III

### Atividades ruidosas permanentes

#### Artigo 8.º

#### Responsabilidade da Entidade Exploradora

1 — O funcionamento de atividades ruidosas permanentes está sujeito ao cumprimento dos critérios de exposição máxima e de incomodidade.

2 — A verificação do cumprimento do previsto nos números anteriores, deve ser feita por meio da realização de ensaios, a executar por entidade ou empresa acreditada, nos termos da legislação e normalização aplicáveis.

3 — No caso de violação dos critérios referidos no n.º 1, devem ser adotadas as medidas necessárias, de acordo com a seguinte ordem:

- a) Medidas de redução na fonte de ruído;
- b) Medidas de redução no meio de propagação do ruído;
- c) Medidas de redução no recetor sensível.

4 — Compete à entidade responsável pela atividade ou ao recetor sensível, conforme quem seja titular da autorização ou licença mais recente, adotar medidas de redução no recetor sensível, nomeadamente as relativas ao reforço de isolamento sonoro.

#### Artigo 9.º

#### Aparelhos de som no exterior e equipamentos ruidosos

1 — É permitida a instalação com caráter permanente de aparelhos de som no exterior do estabelecimento, nas respetivas fachadas, ou nas esplanadas afetas aos mesmos, sendo que o seu funcionamento é interdito no período noturno, exceto quando não exceda 3 dB(A) a que se reporta o n.º 2 do artigo 6.º

2 — É proibida a instalação de quaisquer aparelhos de som colocados no interior dos estabelecimentos, em condições de difusão e propagação de som para a via pública, no período noturno.

3 — Em todos os novos equipamentos cujo funcionamento seja suscetível de produzir ruído em edifícios, nomeadamente equipamentos de climatização, ventilação e exaustão é obrigatória a instalação de solução eficaz na prevenção e controlo de ruído.

4 — Os proprietários ou entidades exploradoras dos equipamentos existentes referidos no número anterior ficam obrigados a instalar solução eficaz de prevenção de ruído logo que se verifique que o funcionamento dos mesmos compromete a qualidade de vida de pessoas ou as condições de sossego, repouso e silêncio em recetor sensível.

5 — Os estabelecimentos que possuam aparelhos de som e que pretendam laborar para além das 02:00 horas, com difusão musical terão necessariamente de laborar com janelas e portas encerradas, sendo assegurado o encerramento de portas por antecâmara, meios mecânicos ou humanos, exceto se reduzirem o som para níveis que não causem incomodidade.

#### Artigo 10.º

#### Obrigatoriedade de instalação de limitador acústico

1 — São obrigados a instalar equipamentos de limitação e registo dos níveis sonoros e a respeitar os requisitos cumulativos previstos no artigo seguinte, todos os estabelecimentos que pretendam ter difusão musical no período noturno.

2 — Estão isentos da obrigatoriedade mencionada no n.º 1 do presente artigo:

a) Os estabelecimentos que não disponham de aparelhagem ou equipamento equivalente de som, suscetível de produzir emissão sonora para o exterior que não exceda o critério de incomodidade indicado no artigo 6.º do presente Regulamento;

b) Os estabelecimentos indicados no número anterior que, à data da entrada em vigor do presente Regulamento, já possuam limitador acústico instalado e que não sejam alvo de reclamação por excesso de ruído;

c) Os estabelecimentos que não efetuem difusão musical no período noturno.

3 — A obrigação de instalação do limitador não prejudica as demais medidas cautelares previstas no presente regulamento e demais legislação aplicável.

#### Artigo 11.º

##### Condições a observar

1 — Os estabelecimentos identificados no n.º 1 do artigo anterior devem observar, cumulativamente, as seguintes condições:

a) O estabelecimento tem que se encontrar dotado de equipamento limitador acústico, devidamente instalado no interior do mesmo e que restrinja devidamente o nível sonoro praticado no local, de acordo com o programa de monitorização de ruído elaborado para o estabelecimento por entidade acreditada;

b) O limitador acústico, mencionado na alínea anterior, de marca e modelo à escolha do proprietário/explorador do estabelecimento, deve dispor de mecanismo com capacidade de enviar automaticamente e por via telemática para a plataforma disponibilizada gratuitamente ao Município de Esposende, os dados armazenados, ficando os mesmos e respetiva informação propriedade do Município de Esposende, para todos os efeitos legais;

c) O limitador acústico tem que se encontrar em funcionamento, correta e regularmente, durante todo o período em que o estabelecimento labora;

d) O limitador acústico deverá cumprir os requisitos técnicos definidos no Anexo I do presente Regulamento Municipal e do qual faz parte integrante.

2 — A aquisição e instalação do limitador acústico e a realização do programa de monitorização de ruído são suportadas e da inteira responsabilidade dos titulares dos estabelecimentos.

3 — A análise e a verificação que o Município de Esposende realiza dos dados registados e enviados pelo limitador acústico, por via telemática, nos termos do disposto nas alíneas a) a c) do n.º 1, destina-se a fiscalizar o cumprimento do nível sonoro definido no programa de monitorização de ruído.

4 — O Município de Esposende, através dos serviços de fiscalização, reserva-se o direito de realizar ações de fiscalização aleatórias, devendo o interessado facultar, em qualquer momento e sem restrições, o acesso ao equipamento limitador acústico.

5 — O proprietário/explorador do estabelecimento deverá comunicar, num prazo máximo de 48 horas, qualquer anomalia que interfira com o normal funcionamento do equipamento limitador acústico.

#### Artigo 12.º

##### Procedimento

1 — Para efeitos do artigo anterior, o titular do estabelecimento deverá comunicar, por escrito, à Câmara Municipal de Esposende, a instalação do limitador acústico num prazo de dez dias úteis, incluindo os seguintes elementos:

a) Declaração da empresa instaladora, onde conste a descrição das características técnicas do limitador acústico instalado, atestando a sua conformidade com os requisitos exigidos no Anexo I do presente Regulamento;

b) Relação completa e pormenorizada de todos os equipamentos instalados identificando todas as características técnicas de cada um deles;

c) Planta à escala 1:100 com a disposição dos equipamentos;

d) Apresentação de fotografias de todos os equipamentos, bem como, do local onde os mesmos se integram.

2 — O titular do estabelecimento promove a realização do Programa de Monitorização de Ruído por empresa acreditada.

3 — A realização do Programa de Monitorização de Ruído será acompanhado por técnicos da autarquia ou outros credenciados para o efeito.

4 — Comprovada a satisfação dos requisitos técnicos de instalação, os serviços municipais procedem à introdução dos códigos (pin/password) para selagem eletrónica do equipamento limitador, concluindo o processo que irá permitir o controlo e monitorização do ruído produzido pelo estabelecimento.

5 — Os proprietários/exploradores dos estabelecimentos devem colaborar com os serviços técnicos municipais em todo este processo.

## CAPÍTULO IV

### Atividades ruidosas temporárias

#### Artigo 13.º

##### Proibição do exercício

É proibido o exercício de atividades ruidosas temporárias na proximidade de:

a) Edifícios de habitação, aos sábados, domingos e feriados e nos dias úteis entre as 20:00 e as 8:00 horas;

b) Escolas, durante o respetivo horário de funcionamento;

c) Hospitais ou estabelecimentos similares.

#### Artigo 14.º

##### Autorização do exercício

O exercício das atividades ruidosas temporárias, proibido no número anterior, pode ser autorizado, em casos excecionais e devidamente justificados, mediante emissão de licença especial de ruído que fixa as condições de exercício da atividade.

#### Artigo 15.º

##### Instrução do Pedido

1 — A Licença Especial de Ruído (LER) é requerida pelo interessado através de impresso próprio, com a antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente à data de início da atividade, e acompanhado dos seguintes elementos:

a) Localização exata ou percurso definido para o exercício da atividade;

b) Datas de início e termo da atividade;

c) Horário da atividade;

d) Razões que justificam a realização da atividade naquele local e hora;

e) As medidas de prevenção, controlo e redução de ruído propostas, quando aplicável;

f) Descrição do tipo de atividade (incluindo programa e cronograma);

g) Outras informações consideradas relevantes.

2 — O interessado dispõe de um prazo de três dias úteis para a prestação de quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais que sejam solicitados.

3 — O pedido de LER pode ser indeferido, quando se verifique:

a) Que não é requerido com a antecedência mínima de 15 dias relativamente à data de início da atividade;

b) A sua instrução deficiente e o interessado, após ter sido contactado a solicitar a apresentação de todos os elementos em falta, não os tenha entregue até à data do início da atividade;

c) A sua instrução deficiente e não seja possível solicitar os elementos em falta, num prazo adequado à análise do pedido;

d) Ter ocorrido, em edições anteriores da mesma atividade, a existência de denúncias de incomodidade provocada por emissões desproporcionalmente ruidosas, devidamente comprovadas;

e) O incumprimento das condições estipuladas em LER emitida anteriormente para a mesma atividade, devidamente participado pelos serviços competentes;

f) A realização de atividades que, previsivelmente, possam causar prejuízo para a saúde e bem-estar da população mais próxima e não sejam de impreterível interesse, assim considerado pelo responsável, com competência ou competência delegada.

#### Artigo 16.º

##### Condições de Emissão de Licença Especial de Ruído

1 — A Licença Especial de Ruído para a realização de competições desportivas, espetáculos, festas ou outros divertimentos, feiras e mercados, junto a recetores sensíveis, terá obrigatoriamente de obedecer às seguintes condições:

a) No caso da atividade ocorrer durante um dia de semana, a sua cessação poderá ser no máximo às 24:00 horas;

b) No caso da atividade ocorrer ao fim de semana ou véspera de feriado, a sua cessação poderá ser no máximo às 02:00 horas;

c) O funcionamento de emissores, amplificadores e outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos, incluindo sinais horários, só poderá ocorrer entre as 9:00 e as 22:00 horas;

d) Sem prejuízo das disposições legais contidas em diplomas próprios que regulem a matéria, e exceto eventos em que, fundamentadamente, deva permitir-se um período mais lato, só é permitido o lançamento de foguetes ou outros artefactos pirotécnicos entre as 09:00 e as 00:30 horas nos dias úteis e entre as 12:00 e a 01:00 horas aos sábados, domingos e feriados.

2 — Por ocasião dos festejos tradicionais ou outros de natureza análoga, e nos casos previstos na parte inicial da alínea d) do número anterior, pode, excepcionalmente, ser permitido o funcionamento ou o exercício contínuo dos espetáculos ou atividades referidas no número anterior, salvo nas proximidades de edifícios hospitalares ou similares.

3 — A licença especial de ruído, quando emitida por um período superior a um mês, fica condicionada ao respeito nos recetores sensíveis do valor-limite do indicador L (índice Aeq) do ruído ambiente exterior de 60 dB(A) no período do entardecer e de 55 dB(A) no período noturno.

4 — Para efeitos da verificação dos valores referidos no número anterior, o indicador L (índice Aeq) reporta-se a um dia para o período de referência em causa.

#### Artigo 17.º

##### Licença Especial de Ruído para Obras

1 — As obras de recuperação, remodelação ou conservação realizadas no interior de edifícios destinados a habitação, comércio ou serviços que constituam fonte de ruído apenas podem ser realizadas em dias úteis, entre as 8:00 e as 20:00 horas, não se encontrando sujeitas à emissão de licença especial de ruído.

2 — Sempre que seja requerida Licença Especial de Ruído para a realização de uma obra, deverá o responsável pela mesma apresentar o respetivo plano de trabalho, bem como os equipamentos a utilizar e o certificado acústico dos mesmos.

3 — As Licenças Especiais de Ruído emitidas no âmbito do número anterior, só podem ser emitidas para os dias úteis das 20:00 às 23:00 horas, e aos sábados, das 09:00 às 18:00 horas.

4 — Em situações excecionais deve a Câmara Municipal pronunciar-se sobre os horários a praticar e respetivas medidas de minimização de ruído.

#### Artigo 18.º

##### Licença Especial de Ruído para Obras em Infraestruturas de Transportes

1 — A exigência do cumprimento dos valores-limite previstos no n.º 3 do artigo 16.º pode ser dispensada pela Câmara Municipal, no caso de se tratar de obras em infraestruturas de transporte que seja necessário manter em exploração, ou quando, por razões de segurança ou de caráter técnico, não seja possível interromper os trabalhos.

2 — A exigência do cumprimento dos valores-limite previstos no n.º 3 do artigo 16.º pode ainda ser excepcionalmente dispensada, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área do Ambiente e dos Transportes, no caso de obras em infraestruturas de transporte cuja realização se revista de reconhecido interesse público.

3 — Exceionalmente, e desde que devidamente justificado, as disposições contidas nos números 1 e 2 podem ser aplicadas a outras infraestruturas de obras públicas.

#### Artigo 19.º

##### Isenção de Licença Especial de Ruído

Não carece de Licença Especial de Ruído:

a) O exercício de atividades ruidosas temporárias promovidas pelo Município de Esposende, ficando o mesmo sujeito ao cumprimento dos valores-limite previstos no n.º 3 do Artigo 16.º, caso decorra por um período superior a um mês;

b) As obras de recuperação, remodelação ou conservação, realizadas no interior de edifícios destinados a habitação, comércio ou serviços, isentas de licenciamento urbanístico;

c) As festas promovidas por entidades oficiais, civis ou militares, sujeitas a comunicação prévia ao Presidente da Câmara.

#### Artigo 20.º

##### Suspensão da Licença Especial de Ruído

1 — Sem prejuízo da instauração do competente procedimento contraordenacional aplicável, é determinada a suspensão da Licença Especial de Ruído sempre que sejam violados os termos em que esta foi concedida.

2 — A suspensão prevista no número anterior é determinada por decisão do Presidente da Câmara, depois de lavrado o auto da ocorrência pelas autoridades policiais.

#### Artigo 21.º

##### Levantamento da Licença Especial de Ruído

1 — O prazo limite para efetuar o pagamento e o respetivo levantamento do alvará da Licença Especial de Ruído é durante o horário de atendimento ao público pelo serviço de atendimento ao público até ao dia útil do início da realização da atividade, independentemente do regime de isenção de taxas a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento das taxas ou a falta de levantamento formal do alvará da Licença Especial de Ruído, nos serviços competentes, determina a participação imediata às autoridades policiais para a respetiva fiscalização, e impossibilita a realização da atividade a que respeita.

## CAPÍTULO V

### Ruído de Vizinhança

#### Artigo 22.º

##### Ruído de vizinhança

1 — Quando uma situação seja suscetível de constituir ruído de vizinhança, os interessados devem apresentar queixa às autoridades policiais da área.

2 — As autoridades policiais podem ordenar ao produtor de ruído de vizinhança, produzido entre as 23:00 e as 8:00 horas, a adoção das medidas adequadas para fazer cessar imediatamente a incomodidade.

3 — As autoridades policiais podem fixar ao produtor de ruído de vizinhança, produzido entre as 8:00 e as 23:00 horas, um prazo para fazer cessar a incomodidade.

4 — É competente para o processamento das contraordenações e para a aplicação das coimas e sanções acessórias o Presidente da Câmara Municipal, depois de lavrado, e devidamente comunicado, o auto de ocorrência pela autoridade policial.

## CAPÍTULO VI

### Fiscalização e regime contraordenacional

#### Artigo 23.º

##### Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente de Regulamento compete:

a) Ao Município de Esposende, ou quem por si designado;

b) Às autoridades policiais, relativamente a atividades ruidosas temporárias e ruído de vizinhança, no âmbito das respetivas atribuições e competências.

#### Artigo 24.º

##### Medidas cautelares

1 — As entidades fiscalizadoras referidas no artigo anterior podem ordenar a adoção das medidas imprescindíveis para evitar a produção de danos graves para a saúde humana e para o bem-estar das populações em resultado de atividades que violem o disposto no presente de Regulamento.

2 — As medidas referidas no número anterior podem consistir na redução do horário de funcionamento, na suspensão da atividade, no encerramento preventivo do estabelecimento, ou na apreensão de equipamento por determinado período de tempo.

3 — As medidas cautelares presumem-se decisões urgentes, devendo o Município, sempre que possível, proceder à audiência do interessado, concedendo-lhe um prazo não inferior a três dias para se pronunciar.

#### Artigo 25.º

##### Contraordenações

1 — Constitui contraordenação ambiental leve:

a) O exercício de atividades ruidosas temporárias sem licença especial de ruído em violação do disposto no artigo 14.º;

b) O exercício de atividades ruidosas temporárias em violação das condições da licença especial de ruído fixadas nos termos do artigo 15.º;

c) A violação dos limites estabelecidos no n.º 3 do Artigo 16.º, quando a licença especial de ruído é emitida por período superior a um mês;

d) A realização de obras no interior de edifícios em violação das condições estabelecidas no artigo 17.º do presente Regulamento;

e) O não cumprimento da ordem de cessação da incomodidade emitida pela autoridade policial nos termos do artigo 22.º do presente Regulamento;

f) O incumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 9.º do presente regulamento.

2 — Constitui contraordenação ambiental grave:

a) O exercício de atividades ruidosas permanentes em violação ao disposto no presente Regulamento;

b) A inexistência da instalação de limitadores acústicos nos termos do artigo 11.º;

c) O não cumprimento das medidas cautelares fixadas nos termos do artigo 24.º

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

4 — A impossibilidade de consulta, pelo Município de Esposende, dos dados da plataforma, por motivo imputável ao proprietário/entidade exploradora do estabelecimento, é considerada, para efeitos de aplicação do presente artigo, como inexistência da instalação de limitador.

#### Artigo 26.º

##### **Apreensão cautelar e sanções acessórias**

O Município de Esposende, no âmbito das suas competências, pode proceder a apreensões cautelares e aplicar sanções acessórias que se mostrem adequadas, nos termos do disposto na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na redação em vigor.

#### Artigo 27.º

##### **Processamento e aplicação de coimas**

1 — A decisão sobre a instauração do processo de contraordenação, aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara, sendo delegável e subdelegável, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contraordenação referidos no presente Regulamento, compete ao Presidente do Município, nos termos da lei.

3 — Os montantes das coimas a aplicar são os estabelecidos na Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na redação em vigor.

4 — O produto das coimas, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita integral do Município.

#### Artigo 28.º

##### **Pagamento de Taxas**

Pela prática dos atos referidos no presente Regulamento, bem como pela emissão das respetivas licenças, são devidas as taxas previstas no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Esposende.

## CAPÍTULO VII

### **Disposições Finais**

#### Artigo 29.º

##### **Legislação Subsidiária e casos omissos**

1 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento, aplicar-se-á subsidiariamente o Regulamento Geral do Ruído e demais legislação especial vigente sobre a matéria e, na sua insuficiência, o Código do Procedimento Administrativo e os princípios gerais de direito.

2 — Se ainda assim subsistirem dúvidas decorrentes da interpretação das normas estatuídas neste Regulamento, assim como omissões, estas serão decididas por deliberação da Câmara Municipal de Esposende, com recurso às normas gerais de interpretação e integração previstas na lei civil em vigor.

#### Artigo 30.º

##### **Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente de Regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares que sejam contrárias às do presente de Regulamento.

#### Artigo 31.º

##### **Período transitório**

a) Quanto à instalação de limitadores acústicos nos estabelecimentos

Os estabelecimentos que devem instalar limitadores acústicos, nos termos dos Artigos 10.º a 12.º, dispõem de um prazo de 180 dias contados sobre a data da entrada em vigor do presente Regulamento, para requerer e promover a instalação dos limitadores acústicos, e proceder às adaptações necessárias no estabelecimento.

b) Quanto à realização de trabalhos de adaptação dos estabelecimentos ao funcionamento com janelas e portas encerradas

Os estabelecimentos que devem funcionar com limitadores acústicos e pretendam laborar com difusão de música para além das 02:00 horas, nos termos do artigo 9.º, n.º 5, dispõem de um prazo de 1 (um) ano contado sobre a data da entrada em vigor do presente Regulamento, para realizar os trabalhos e proceder às adaptações necessárias no edifício e no estabelecimento.

#### Artigo 32.º

##### **Entrada em vigor**

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

## ANEXO I

### **Requisitos Técnicos dos Limitadores Acústicos**

(a que se referem os artigos 11.º e 12.º do presente Regulamento)

Um limitador acústico é um dispositivo que pode ser programado e calibrado para atuar sobre sistemas de reprodução/amplificação sonora e/ou audiovisual, de modo a garantir que o nível sonoro na emissão (no interior da atividade potencialmente ruidosa) e na receção (habitação mais exposta) não ultrapassa o limite estabelecido pelo Município de Esposende, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro. Além da função de limitação sonora, desempenha ainda uma função igualmente importante que é a de registar o nível de ruído efetivamente emitido num determinado local, apresentando sistemas de blindagem contra tentativas de manipulação fraudulenta dos mesmos.

O equipamento a adquirir e instalar pelo proprietário/explorador do estabelecimento deve cumprir cumulativamente os seguintes requisitos técnicos obrigatórios, para poder ser validado pelo Município de Esposende:

1 — Atuação pelo nível sonoro de forma a controlar os níveis estabelecidos pelo Programa de Monitorização de Ruído e de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na redação em vigor.

2 — Permitir a programação do limite de emissão no interior da atividade e na habitação ou recetor sensível mais exposto, para diferentes períodos/horários (dia/noite).

3 — Dispor de um microfone externo para recolha dos valores de nível sonoro dentro do local de emissão e, com recurso aos inputs do isolamento, avaliar os valores de nível sonoro na sala/quarto recetor da habitação mais exposta. O equipamento, em função do cruzamento destes indicadores, deve poder controlar automaticamente o nível sonoro segundo os parâmetros programados.

4 — O dispositivo referido no ponto anterior deverá possibilitar a devida calibração com o equipamento de música, tendo em vista detetar eventuais manipulações.

5 — O equipamento deverá possibilitar a introdução do horário de funcionamento do estabelecimento, restringindo o funcionamento do sistema de som fora do horário autorizado pelo Município de Esposende.

6 — O acesso à programação destes parâmetros deve estar restringido aos Técnicos Municipais autorizados, com sistemas de proteção mecânicos e selagem eletrónica (por código pin/password).

7 — Possibilidade de registar e armazenar em suporte físico estável os níveis sonoros (nível contínuo equivalente com ponderação A) emitidos no interior do estabelecimento.

8 — O equipamento deve arquivar e guardar um historial onde figura o ano, o mês, o dia e a hora em que se realizaram as últimas programações.

9 — Dispor de um sistema de verificação que permita detetar possíveis tentativas de manipulação do equipamento de música ou equipamento limitador que, a ocorrerem, deverão ficar armazenadas na memória interna do equipamento.

10 — Possibilidade de detetar outras fontes que possam funcionar paralelamente ao equipamento de limitação, bem como detetar possíveis tentativas de “abafamento” do microfone.

11 — Deve ainda permitir o armazenamento dos episódios de tentativas de manipulação ocorridas com uma periodicidade programável não inferior a 5 minutos, até ao limite não inferior de um mês.

12 — Dispor de um sistema que impeça a reprodução musical e/ou audiovisual, no caso do equipamento limitador ser desligado inadvertidamente ou voluntariamente da rede elétrica e/ou seja desligado o microfone de controlo.

13 — Dispor de um sistema de acesso ao armazenamento dos registos em formato digital por parte dos Serviços Técnicos Municipais ou de empresas devidamente acreditadas, que permita o seu descarregamento expedito para suportar as ações fiscalizadoras de deteção de excedências dos limites estabelecidos pelo Município de Esposende.

14 — Dispor de mecanismo com capacidade de enviar automaticamente e por via telemática para plataforma ao dispor do Município de Esposende, os dados armazenados, e a partir de posto de controlo dos Serviços Técnicos Municipais, poder monitorizar e alterar em tempo real os horários e o nível sonoro permitido, também por via telemática.

15 — O equipamento limitador acústico deve ainda permitir a ligação à Internet por LAN, WI-FI ou GPRS, para transmissão dos dados armazenados para plataforma ao dispor do Município de Esposende.

16 — Possibilidade de associar ao limitador um visor luminoso externo que permita ao operador da mesa de mistura observar em tempo real o nível sonoro.

17 — O microfone deverá estar totalmente inacessível, tanto na localização como fisicamente, tendo em vista o menor risco de manipulação.

18 — Dispor de sistema de selagem das ligações e do microfone, que será executado por Técnicos da Autarquia.

19 — O proprietário do equipamento limitador acústico ou responsável pela atividade potencialmente ruidosa terá a seu cargo todos os custos do envio telemático dos dados registados para as plataformas ao dispor do Município de Esposende.

312112734

## MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

### Aviso n.º 5110/2019

#### Abertura do período de discussão pública da proposta de delimitação da Unidade de Execução da Courela da Pedreira

Francisco João Ameixa Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, torna público, nos termos do n.º 1 e n.º 2 do artigo 89.º, conjugados com o n.º 4 do artigo 148.º, todos do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Estremoz, em reunião ordinária de 20 de fevereiro de 2019, deliberou aprovar e submeter a discussão pública a proposta de delimitação da Unidade de Execução da Courela da Pedreira, pelo período de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

Os elementos da referida proposta encontram-se disponíveis para consulta na Divisão de Ordenamento do Território da Câmara Municipal de Estremoz, todos os dias úteis, durante o horário de expediente, e na página oficial do município na internet, através do endereço [www.cm-estremoz.pt](http://www.cm-estremoz.pt).

As reclamações, observações ou sugestões deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, e enviadas através do correio, para a morada Rossio Marquês de Pombal, Apartado 86, 7100-513 Estremoz, ou para o e-mail [cgap@cm-estremoz.pt](mailto:cgap@cm-estremoz.pt).

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

312106343

## MUNICÍPIO DE FARO

### Regulamento n.º 268/2019

#### Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística de Faro

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o projeto de regulamento referido em título, foi aprovado em reunião de Câmara realizada no dia 04/02/2019.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo n.º 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se o presente projeto de regulamento

a audiência dos interessados, para recolha de sugestões, por um prazo de trinta dias, contados a partir da data da presente publicação.

Para constar e legais efeitos, se lavrou o presente edital, o qual vai ser afixado nos lugares públicos do estilo.

12 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

### Projeto de Regulamento da Taxa Municipal Turística de Faro

#### Introdução

Todos os indicadores relativos à atividade turística no Município de Faro revelam um crescimento significativo nos últimos anos. Faro recebe anualmente cada vez mais visitantes, nacionais e estrangeiros, e está a posicionar-se como destino turístico. O seu património histórico, a sua localização geográfica bem como as políticas de desenvolvimento do conhecimento, da cultura, ambiente e urbanismo levadas a cabo nos últimos anos têm atraído cada vez mais visitantes.

No entanto, embora este setor promova o desenvolvimento económico e social, ele também implica uma sobrecarga da atuação pública e na própria prestação de serviços municipais. Importa assim responder na medida do crescimento da procura e promover concomitantemente políticas públicas que sejam direcionadas para a disponibilização de um ambiente sustentável e adequadamente infraestruturado.

O presente regulamento visa assegurar que tal objetivo seja prosseguido sem comprometer a competitividade do concelho no contexto da Região, do País e mesmo a nível internacional. Amenizar o impacto social e ambiental no concelho deixado por quem nos visita é, pois, o principal objetivo desta taxa.

Ponderando as diferentes opções já adotadas a nível nacional e internacional sobre esta matéria, o Município de Faro opta solidariamente por consagrar uma taxa determinada com base na vontade expressada pela maioria dos autarcas em 26 de setembro de 2018, no Conselho Intermunicipal da CI-AMAL e que incide exclusivamente sobre as dormidas. Com estes pressupostos e fundamentos, o Município de Faro, através do presente regulamento, propõe a aplicação de uma taxa municipal turística, nos seguintes moldes.

Assim, o Município de Faro aprova o Regulamento da Taxa Municipal Turística, com a seguinte redação:

#### Artigo 1.º

##### Taxa municipal turística

1 — A taxa municipal turística é devida em contrapartida do benefício turístico proporcionado pelo conjunto de ações e investimentos promovidos pelo Município de Faro e relacionados com a atividade turística, nomeadamente na dinamização da cidade, cultura, gestão do espaço público, mobilidade e transportes, serviços autárquicos, vigilância, segurança e proteção civil.

2 — O presente regulamento tem como normas habilitantes a Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e a Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, nas suas redações atuais.

#### Artigo 2.º

##### Modalidade e valor da taxa municipal turística

1 — A taxa municipal turística institui-se na modalidade de taxa de dormida.

2 — O valor da taxa municipal turística é de 1,5 €/dormida, valor este fixado nos termos da fundamentação económico-financeira que consta do anexo I e que faz parte integrante do presente Regulamento.

#### Artigo 3.º

##### Incidência objetiva

A taxa municipal turística é devida pelas dormidas remuneradas em empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local, localizados na área geográfica do Município de Faro, por noite, até ao máximo de 7 (sete) noites seguidas por pessoa e por estadia, independentemente da modalidade de reserva (presencial, analógica ou via digital).

#### Artigo 4.º

##### Incidência subjetiva e isenções

1 — A taxa de dormida é devida por hóspede dos empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local com idade igual ou superior a 13 (treze) anos, independentemente do seu local de residência, durante os meses de março a outubro de cada ano.

2 — Não estão sujeitos à taxa municipal turística os hóspedes portadores de deficiência, isto é, hóspedes com incapacidade igual ou superior a 60 %, desde que apresentem documento comprovativo desta condição.

3 — A fundamentação das isenções referidas no presente artigo, consta do anexo II que faz parte integrante do presente Regulamento, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro, na sua redação atual.

#### Artigo 5.º

##### Liquidação e cobrança da taxa municipal turística

1 — A liquidação e a cobrança da taxa municipal turística competem às pessoas singulares ou coletivas que explorem qualquer tipologia de empreendimento turístico ou de alojamento local.

2 — O pagamento da taxa municipal turística é devido numa única prestação, mediante a obrigatoriedade de emissão de fatura-recibo, com referência expressa à sua não sujeição a IVA, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Código do Imposto Sobre o Valor Acrescentado (CIVA).

3 — O valor da taxa municipal turística é inscrito de forma autónoma na fatura dos serviços de alojamento ou objeto de faturação autónoma, conforme o procedimento que cada entidade responsável entender mais adequado.

4 — Pela prestação do serviço de liquidação e cobrança da taxa, os operadores receberão uma comissão de cobrança no valor de 2,5 %, sujeitas a IVA à taxa legal em vigor.

#### Artigo 6.º

##### Entrega da taxa turística

1 — Até ao dia 15 do mês seguinte ao da sua cobrança, as entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local, devem apresentar uma declaração do valor cobrado, conforme modelo a disponibilizar pelo Município, a apresentar por correio eletrónico, independentemente de haver taxa a liquidar.

2 — A declaração a remeter nos termos do número anterior, poderá ser substituída pela utilização de uma plataforma eletrónica, caso venha a existir, sendo a mesma oportunamente disponibilizada gratuitamente a todos os operadores.

3 — Os valores declarados nos termos dos números anteriores devem ser entregues ao Município de Faro pelas entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local, no prazo de 10 dias úteis após a apresentação da mesma, ou da data em que o Município venha a disponibilizar a referência multibanco ou informação equivalente para a respetiva entrega.

4 — O incumprimento dos prazos referidos nos números anteriores determina o pagamento de juros de mora à taxa legal em vigor.

5 — A operacionalização dos procedimentos de liquidação, cobrança e entrega da taxa municipal turística poderão ser objeto de protocolo a celebrar entre o Município e as entidades representativas dos empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local.

#### Artigo 7.º

##### Pagamento em prestações

Não é admissível o pagamento da taxa municipal turística em prestações, na medida em que o montante mensal a pagar ao Município corresponde ao valor previamente liquidado junto dos hóspedes.

#### Artigo 8.º

##### Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores, sem prejuízo das competências das demais entidades nos termos da lei.

2 — No exercício da competência de fiscalização, o Presidente da Câmara Municipal é auxiliado por funcionários municipais com formação adequada, a quem incumbe preparar e executar as suas decisões.

3 — O Presidente da Câmara pode ainda solicitar a colaboração de quaisquer autoridades administrativas ou policiais.

4 — É reservado o direito ao Município de Faro de requerer informações às entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos ou alojamentos locais.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades exploradoras dos empreendimentos turísticos e dos estabelecimentos de alojamento local devem conservar em arquivo próprio, pelo período de 1 ano, os documentos comprovativos referidos no artigo 4.º podendo, durante este período, ser exigidos ou consultados pelos agentes fiscalizadores, mediante aviso prévio.

#### Artigo 9.º

##### Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, são puníveis como contraordenação:

*a*) A inexactidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos operadores para a liquidação da taxa;

*b*) A falta de exibição ou a não entrega do documento referido no n.º 1 do artigo 6.º, bem como, o não preenchimento de dados na plataforma eletrónica, caso venha a existir;

*c*) A não conservação dos documentos comprovativos referidos no artigo 4.º, em arquivo próprio, em violação do disposto no n.º 5 do artigo 8.º

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do número anterior é punível com coima graduada de € 500 a € 2500 para pessoas singulares, e de € 1000 a € 5000 para pessoas coletivas.

3 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 75 a € 1500 para pessoas singulares, e de € 150 a € 3000 para pessoas coletivas.

4 — A contraordenação prevista na alínea *c*) do n.º 1 é punível com coima graduada de € 50 a € 1000 para pessoas singulares, e de € 100 a € 2000 para pessoas coletivas.

5 — A negligência é sempre punível nos termos gerais.

6 — A instrução dos processos de contraordenação, bem como a aplicação das coimas e de sanções acessórias, compete ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em qualquer dos Vereadores.

7 — O produto da aplicação das coimas previstas no presente artigo reverte para o Município.

#### Artigo 10.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais, não se aplicando às reservas de alojamento comprovadamente efetuadas antes dessa data.

#### ANEXO I

##### Fundamentação Económico-financeira

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALFI), consagra a faculdade de criação de taxas nos termos do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais (RGTA), aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual.

Os regimes antes citados constituem instrumentos reguladores que permitem aos municípios ver compensadas, total ou parcialmente, dos custos e investimentos ligados às atividades que desenvolvem e das quais decorrem utilidades ou benefícios prestados a particulares.

A crescente dinamização da atividade turística no concelho de Faro, constitui uma importante base de desenvolvimento da atividade económica do município, a qual é em parte resultado do empenho e investimento da autarquia.

Dando continuidade à orientação estratégica criada pelo Município, devem ser intensificadas medidas que permitam priorizar ações e projetos que valorizem o desenvolvimento da atividade turística.

Porque a dinamização turística conduz a custos acrescidos em várias rubricas do orçamento municipal, considera-se que devem ser sustentados pelo contribuinte proveniente da atividade turística, permitindo a justa repartição dos encargos públicos, é pretensão do executivo promover os atos conducentes à criação da taxa municipal turística na modalidade de taxa de dormida.

Para cumprimento do dispositivo legal antes citado, importa delimitar o apuramento dos custos da atividade pública direta ou indiretamente relacionados com o turismo, tendo em consideração o respeito pelos princípios da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos, a demonstrar em sede de estudo económico.

Para desenvolvimento do estudo económico importa descrever uma breve caracterização da procura turística, na medida em que esta, contribui para aferir o seu impacto no grau de utilização dos serviços e infraestruturas municipais.

Para efeitos do presente estudo, entende-se por:

População — o total da população residente e da população em movimento pendular;

População residente — a população residente no território do município, de acordo com os dados do último recenseamento geral da população;

População em movimento pendular — a população em movimento pendular em deslocação para o território do município, de acordo com os dados do ano do último recenseamento geral da população;

Dormidas turísticas — as dormidas turísticas no território dos municípios, de acordo com os dados do ano do último recenseamento geral da população.

Para efeitos do presente estudo conclui-se que a população turística, face à sua permanência no concelho, detém uma taxa de fruição das infraestruturas e serviços municipais, na ordem de 3 %, quando comparada com o universo total:

$$\text{População turística} = \frac{\text{N.º hóspedes*3 dias}}{(\text{Pop. residente*365 dias} + \text{Pop. mov. pendular*247 dias} + \text{N.º hóspedes*3 dias})}$$

O cálculo anterior teve em conta que os hóspedes usufruem da cidade 3 dias (uma vez que a estada média é de 1,9 noites), que a população em movimento pendular desfruta durante 247 dias úteis enquanto a população residente usufrui todo o ano.

A presente demonstração assenta, no tratamento de dados estatísticos referentes ao ano de 2017 extraídos do INE, os quais se descrevem:

#### População residente (n.º)

Portugal .....	10.291.027
Faro .....	60.920

Estimativas anuais da população residente. Última atualização destes dados: 15 de junho de 2018.

#### Movimentos pendulares (%) por local de residência (à data dos censos 2011)

Local de residência .....	%
Faro .....	26,04

Proporção da população residente que entra na unidade territorial (movimentos pendulares) (%) por local de residência (à data dos censos 2011); Decenal — INE, Recenseamento da população e habitação — Censos 2011; Última atualização destes dados: 5 de março de 2013.

#### Dormidas (n.º) nos estabelecimentos hoteleiros por tipo de estabelecimento hoteleiro — Período de referência: 2017

Portugal .....	65.385.210
Continente .....	55.162.870
Faro .....	516.150

Inquérito à permanência de hóspedes na hotelaria e outros alojamentos. Última atualização destes dados: 26 de setembro de 2018.

Ano 2017	Valor
Valor anual da despesa nas áreas de atividade «Cultura», «Mobilidade e Transportes», «Gestão do espaço público», «Serviços autárquicos» e «Vigilância, segurança e proteção civil» e «Despesas com pessoal» (1)	27.116.356,60 €
Valor anual da despesa na área «Turismo» (2)	1.061.062,87 €
População turística (3)	3 %
Valor anual da despesa associada ao Turismo (4) = (1)*(3)+(2)	1.874.553,57 €
N.º de dormidas anuais em Faro (5)	516.150
Valor do custo por dormida (4)/(5)	3,63 €

Ciente da importância local e regional do turismo, pretende-se criar instrumentos que contribuam para o aumento da qualidade da oferta pública, através da valorização de ambiente, espaços públicos, transportes e mobilidade, cultura, segurança, vigilância, proteção civil e outros serviços autárquicos relacionados com a atividade turística.

Contudo importa estimular e atrair a procura turística, proporcionando de forma equilibrada e sustentável, o desenvolvimento local, sendo para tal determinante o contributo municipal, que se traduzirá na atribuição de incentivo económico da ordem de 58 % relativamente ao custo para o erário municipal (3,63€/dormida).

Assim após ponderação da orientação estratégica estruturante para o concelho em particular e para a região em geral, foi possível concertar

#### Hóspedes (n.º) nos estabelecimentos hoteleiros

Faro .....	271.038
------------	---------

Inquérito à permanência de hóspedes na hotelaria e outros alojamentos. Última atualização destes dados: 25 de outubro de 2018.

#### Estada média (n.º de noites) nos estabelecimentos hoteleiros

Faro .....	1,9
------------	-----

Inquérito à permanência de hóspedes na hotelaria e outros alojamentos. Última atualização destes dados: 25 de outubro de 2018.

Para determinação do valor da taxa municipal turística, foram consideradas as despesas do orçamento municipal de 2017, relacionadas diretamente com a atividade turística:

#### Despesa diretamente relacionada com a atividade turística

Dinamização da cidade .....	628.545,81 €
Cultura .....	279.975,00 €
Segurança .....	152.542,06 €
<i>Total</i> .....	1.061.062,87 €

Paralelamente, foram ainda consideradas as despesas efetivas suportadas pelo Município no ano de 2017 e que indiretamente também se relacionam com a atividade turística:

#### Despesas orçamentais pagas em 2017

Cultura .....	2.198.078,59 €
Gestão do espaço público .....	247.326,57 €
Mobilidade e transportes .....	3.163.165,19 €
Serviços autárquicos .....	7.416.730,59 €
Vigilância, Segurança e Proteção Civil .....	209.644,56 €
Despesas com pessoal Proteção Civil .....	1.013.013,45 €
Despesa com restante pessoal .....	12.868.397,65 €
<i>Total</i> .....	27.116.356,60 €

Considerando o princípio da equivalência e da justa repartição de encargos, a imputação das despesas com a atividade turística deve inferir-se proporcionalmente ao uso e utilidade do bem público.

Assim o valor anual da despesa municipal associada ao turismo, resulta da soma da totalidade das despesas diretamente relacionadas com a atividade (1.061.062,87 €), com 3 % das despesas indiretamente relacionadas (813.490,70€,) resultando um total de 1.874.553,57€.

Apurado o valor do custo da atividade pública local com o turismo, estão reunidas as condições para a determinação do valor unitário do custo associado a cada dormida turística no concelho de Faro:

entre os Municípios do Algarve, a aplicação da taxa municipal turística de 1,5 €/dormida.

#### ANEXO II

#### Fundamentação das isenções

Em cumprimento do previsto na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual, procede-se à fundamentação das isenções previstas no artigo 4.º do Regulamento.

Sendo o produto «sol e praia», o principal fator de atração de turistas ao Município de Faro, é expectável que uma parte muito significativa se

desloque em família. Deste modo, considera-se que as crianças até aos 13 anos devem estar isentas do pagamento da taxa, reduzindo desta forma a despesas das famílias, não comprometendo a atratividade e procura. Por outro lado, com esta isenção, dá-se continuidade aos objetivos do Município, ao instituir um ambiente social e económico favorável às famílias.

Por outro lado, ser portador de uma deficiência ou ter um problema de saúde que afeta o dia a dia, é difícil e pode comprometer a qualidade de vida a nível social, profissional e pessoal. Para minimizar estes efeitos negativos, o Estado concede benefícios fiscais, entre outros. Assim considera o Município de Faro, numa prática inclusiva e de favorecimento, isentar os portadores de grau de incapacidade superior a 60 %.

Complementarmente e procurando mitigar a sazonalidade subjacente ao principal produto turístico existente, estabelece-se uma isenção do pagamento da taxa municipal turística nos meses de novembro, dezembro, janeiro e fevereiro de cada ano civil.

312083559

## MUNICÍPIO DE GÓIS

### Aviso (extrato) n.º 5111/2019

Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas *b*) e *t*), do n.º 1, do artigo 35.º e pelo n.º 1, do artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada pelas Leis n.ºs 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto e em cumprimento com o estabelecido no artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se dará início ao período de consulta pública do Projeto de Alteração do Regulamento do Orçamento Participativo de Góis, aprovado na reunião do Executivo de 15 de março de 2019.

Mais se torna público que o referido Projeto de Alteração do Regulamento se encontra disponível ao público no Serviço de Atendimento ao Município (Balcão Único), localizado no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça da República, 3330-310 Góis, durante o horário normal de expediente, bem como nas sedes das freguesias do Concelho e no site do Município de Góis, em [www.cm-gois.pt](http://www.cm-gois.pt). As sugestões devem ser dirigidas, por escrito, à Presidente da Câmara Municipal, remetidas por via postal ou entregues pessoalmente no referido Serviço de Atendimento ao Município, ou através de correio eletrónico para [dag@cm-gois.pt](mailto:dag@cm-gois.pt).

15 de março de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria de Lurdes de Oliveira Castanheira, Dr.ª*

312148626

## MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

### Aviso n.º 5112/2019

1 — Para efeitos 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 06 de abril, faz-se público que, por deliberação tomada pelo Órgão Executivo em sua reunião realizada em 22 de fevereiro de 2019, se procede à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de:

Ref.ª A: 1 (um) posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Gabinete Municipal de Proteção Civil (Licenciatura em Proteção Civil);

Ref.ª B: 1 (um) posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território, da Divisão de Urbanismo e Planeamento (Licenciatura em Arquitetura).

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, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, 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 06 de abril e 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e de acordo com a atribuição conferida à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA pela alínea *c*), do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, foi declarado por esta entidade que não tendo ainda decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para a categoria de Técnico Superior, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Tendo em conta que as entidades gestoras da requalificação nas autarquias locais (EGRA) 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, os Municípios estão dispensados 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.

5 — Âmbito do recrutamento — o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e atendendo aos princípios constitucionais da economia, eficácia e eficiência da gestão da administração pública, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por candidatos detentores de prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, e nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas proceder-se-á ao recrutamento, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.ºs 1 a 8 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas ou por recurso a pessoal colocado em situação de mobilidade especial ou a outros instrumentos de mobilidade;

6 — Modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 — Número de postos de trabalho a ocupar:

Ref.ª A: 1 (um);

Ref.ª B: 1 (um).

8 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na área do Município de Idanha-a-Nova.

9 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A: 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. Para fazer face à necessidade de constituição de postos de trabalho no Gabinete Municipal de Proteção Civil;

Ref.ª B: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Para fazer face à necessidade de constituição de postos de trabalho no Serviço de Planeamento e Ordenamento do Território, da Divisão de Urbanismo e Planeamento.

10 — Requisitos de admissão — são requisitos cumulativos de admissão:

10.1 — Requisitos gerais constantes no 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) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — Nível habilitacional: os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional:

Ref.<sup>a</sup> A: Licenciatura em Proteção Civil;

Ref.<sup>a</sup> B: Licenciatura em Arquitetura.

10.3 — Requisitos especiais:

Ref.<sup>a</sup> A: inscrição na respetiva Associação Profissional de Direito Público, representativa dos profissionais que exercem a profissão de engenheiro ou engenheiro técnico;

Ref.<sup>a</sup> B: inscrição na respetiva Associação Profissional de Direito Público, representativa dos profissionais que exercem a profissão de arquiteto.

11 — Prazo de verificação dos requisitos — os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

12 — Candidatos não admitidos — nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de técnico superior e categoria de técnico superior e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 — Prazo de apresentação de candidatura — 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

14 — Forma de apresentação da candidatura — a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel e formalizada mediante o preenchimento do formulário tipo aprovado pelo 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 08 de maio) que será disponibilizado no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município — 6060-163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 13H00 e das 14H00 às 17H00), podendo também ser obtido na página eletrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ([www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt)).

14.1 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum profissional detalhado e atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e a experiência profissional, designadamente, as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia simples dos certificados comprovativos dos factos referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da respetiva posição e nível remuneratórios, descrição da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

d) Declaração emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho referentes aos últimos três anos, bem como declaração referente ao tempo de serviço prestado na carreira/categoria de técnico superior.

14.2 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento por parte dos candidatos é motivo de exclusão. Serão ainda excluídos dos procedimentos os candidatos que não reúnam os requisitos acima estabelecidos.

14.3 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

15 — Entrega de candidaturas — as candidaturas podem ser entregues pessoalmente no local e horário supra identificados, ou enviadas para a Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova, por correio sob registo e com aviso de receção,

em envelope fechado, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, com a seguinte referência:

Ref.<sup>a</sup> A: “Procedimento concursal comum para um posto de trabalho na carreira unicategórica de técnico superior — Licenciatura em Proteção Civil”;

Ref.<sup>a</sup> B: “Procedimento concursal comum para um posto de trabalho na carreira unicategórica de técnico superior — Licenciatura em Arquitetura”.

16 — Métodos de seleção — Nos presentes recrutamentos serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

a) Provas de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP)

b) 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 a primeira parte do mesmo normativo os métodos: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

16.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos — A Prova de Conhecimento (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Assume a forma escrita, reveste natureza teórica, incide sobre os temas mencionados, é de realização individual, sem consulta, efetuada em suporte de papel, constituída por apenas uma fase e com a duração máxima de 2 (duas) horas.

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A prova é composta por um total de 14 perguntas, sendo a 12 primeiras de escolha múltipla (1,25 valores cada) e as outras duas de desenvolvimento (2,5 valores cada).

Temáticas da prova de conhecimentos:

Ref.<sup>a</sup> A:

I — Organização e Atividade Administrativa:

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) Regulamento Interno dos Serviços Municipais;
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- e) Código dos Contratos Públicos.

II — Proteção Civil e Emergência:

- a) Lei de Bases da Proteção Civil e Emergência;
- b) Plano Municipal de Emergência e Proteção Civil de Idanha-a-Nova

III — Segurança Contra Incêndios em Edifícios:

- a) Regime Jurídico da Segurança contra incêndios em Edifícios;
- b) Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndios em Edifícios.

IV — Defesa da Floresta contra Incêndios:

- a) Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- b) Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios;

A bibliografia e a legislação necessárias à realização da prova de conhecimentos são as seguintes:

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e respetivas alterações; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

Despacho n.º 886/2013 de 16 de janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 11, 2.ª série;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e suas alterações;

Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e suas alterações;

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

Lei n.º 27/2006, de 3 de julho e suas alterações;

<http://www.cm-idanhanova.pt/areas/proteccao-civil.aspx>;

Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro;

Portaria 1532/2008, de 29 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, e suas alterações.

Ref.<sup>a</sup> B:

I — Organização e Atividade Administrativa:

- a) Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- b) Código do Procedimento Administrativo;
- c) Regulamento Interno dos Serviços Municipais;
- d) Lei geral do Trabalho em Funções Públicas;
- e) Código dos Contratos Públicos.

## II — Planeamento e Ordenamento do Território:

## II.1 — Gestão Territorial:

- a) Lei de Bases Gerais da Política Pública de Solos, de Ordenamento do Território e de Urbanismo;  
 b) Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial;  
 c) Conceitos Técnicos nos Domínios do Ordenamento do Território e do Urbanismo;  
 d) Plano Diretor Municipal de Idanha-a-Nova.

## II.2 — Uso dos Solos:

- a) Código das Expropriações;  
 b) Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (REN);  
 c) Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN).

## III — Gestão Urbanística:

- a) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;  
 b) Lei de Bases do Património Cultural.

A bibliografia e a legislação necessárias à realização da prova de conhecimentos são as seguintes:

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e respetivas alterações;  
 Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;  
 Despacho n.º 886/2013 de 16 de janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 11, 2.ª série;  
 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e suas alterações;  
 Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e suas alterações;  
 Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;  
 Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;  
 Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio;  
 Resolução do Conselho de Ministros n.º 43/94, publicada no *Diário da República* n.º 140, 1.ª série-B, de 20 de junho de 1994;  
 Declaração n.º 27/2001, publicada no *Diário da República* n.º 25, 2.ª série, de 25 de janeiro de 2001;  
 Declaração n.º 4/2004, publicada no *Diário da República* n.º 6, 2.ª série, de 8 de janeiro de 2004;  
 Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro;  
 Decreto-Lei n.º 166/2008 de 22 de agosto, e suas alterações;  
 Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, e suas alterações;  
 Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, e suas alterações;  
 Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro.

16.2 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar. A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia 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.

16.3 — 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 avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos seguintes elementos:

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

sendo:

- a) Habilitação académica (HA), classificação obtida no respetivo curso de licenciatura, numa escala de 0 a 20 valores. Se o candidato possuir grau superior ao exigido na candidatura beneficiará de uma bonificação de mais 2 valores até ao máximo de uma classificação total neste parâmetro de 20 valores;  
 b) Formação profissional (FP), considerando-se nomeadamente as áreas de formação e aperfeiçoamento profissionais relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função: (Sem participação em ações de formação — 0 valores; Até 25 horas de formação — 8 valores; Até 50 horas de formação — 12 valores; Até 75 horas de formação — 14 valores; Até 100 horas de formação — 16 valores; Mais de 100 horas de formação — 20 valores);  
 c) Experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas: (Sem experiência — 0 valores; Até 2 anos de experiência — 8 valores; De 2 a 6 anos de experiência — 12 valores; De 6 a 12 anos de

experiência — 14 valores; De 12 a 20 anos de experiência — 16 valores; Mais de 20 anos de experiência — 20 valores);

d) Avaliação de desempenho (AD) relativa ao último ciclo de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: Desempenho Inadequado ou sem avaliação — 0 valores; Desempenho adequado — 12 valores; Desempenho relevante — 16 valores; Desempenho excelente — 20 valores).

16.4 — 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. 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.

17 — Ponderação e sistema de valoração final dos métodos de seleção — a valoração final será efetuada de acordo com uma escala classificativa de 0 (zero) e 20 (vinte) valores, em resultado da aplicação de uma das seguintes fórmulas finais, consoante o caso:

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

ou

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

em que:

- CF — Classificação Final  
 PC — Prova de Conhecimentos  
 AP — Avaliação Psicológica  
 AC — Avaliação Curricular  
 EAC — Entrevista de Avaliação de Competências.

18 — Critérios de desempate — 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 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril.

19 — Publicitação — 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 da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página eletrónica no seguinte endereço: [www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt).

19.1 — A publicitação dos resultados obtidos no método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Notificação dos candidatos — as notificações bem como as convocatórias aos candidatos para a realização dos métodos de seleção são efetuadas por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

21 — Posicionamento remuneratório de referência — o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, de acordo com o consagrado no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, sendo de 1.201,48 €.

22 — Composição e identificação do júri:

Ref.ª A:

Presidente: Pedro Miguel dos Santos Dias, Chefe de Divisão de Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Manuel Fonseca Monteiro, Coordenador Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Michelle Marie Roma Antunes, Técnica Superior — Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: João Ricardo Mascarenhas Duarte, Técnico Superior — Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: João António Jóia Capelo de Carvalho, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

Ref.ª B:

Presidente: Pedro Miguel dos Santos Dias, Chefe da Divisão de Urbanismo e Planeamento da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Eduardo Jorge Silva Coelho Boavida Águas, Técnico Superior — Arquitetura da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Elisabete Moreira Robalo, Técnica Superior — Engenharia Civil da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: Ricardo Manuel Rodrigues dos Santos Poças, Técnico Superior — Engenharia Eletrotécnica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: Michelle Marie Roma Antunes, Técnica Superior — Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

23 — Atas do júri — todas as atas do júri, são facultadas aos candidatos, sempre que por estes sejam solicitadas.

24 — Direito de participação — no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados, nos termos consagrados no Código do Procedimento Administrativo, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado pelo 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 08 de Maio) que será disponibilizado no Serviço de Recursos Humanos desta Câmara Municipal, sita no Largo do Município — 6060 — 163 Idanha-a-Nova, no horário de atendimento ao público (das 9H00 às 13H00 e das 14H00 às 17H00), podendo também ser obtido na página eletrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ([www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt)).

25 — Prazo de validade — os presentes procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho caracterizados no presente Aviso 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.

26 — Quota de emprego: atendendo ao número de lugares do posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no 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 %, 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;

27 — Política de igualdade — 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 — Publicitação do Aviso — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, o presente Aviso será publicitado nos seguintes locais e datas:

a) Na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no *Diário da República*;

b) Na página eletrónica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova ([www.cm-idanhanova.pt](http://www.cm-idanhanova.pt)), por extrato, na data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng. Armindo Moreira Palma Jacinto*.

312118267

## MUNICÍPIO DE LAGOS

### Aviso n.º 5113/2019

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, após conclusão do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Topográfica) aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 149, de 3 de agosto de 2018, por meu despacho, proferido em 30/01/2019, no uso de competência delegada, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Lúcia de Jesus Hermosilha Vilhena, o qual teve início em 01/02/2019, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira de Técnico

Superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 1201,48 €.

13 de fevereiro de 2019. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

312064726

## MUNICÍPIO DE LAMEGO

### Aviso n.º 5114/2019

Ângelo Manuel Mendes Moura, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, no cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz público que, na sequência do procedimento concursal aberto ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, para a Divisão de Finanças e Património, Ref.ª E, para um lugar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, contratei, Daniela Alexandra Martins Gonçalves, para a categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, pelo montante pecuniário de 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), com efeitos a partir 16 de janeiro de 2019.

Dispondo o artigo n.º 11, da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que “O tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos de duração do decurso do período experimental, sendo o mesmo dispensado quando aquele tempo de serviço seja igual ou superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.”, considera-se cumprida esta formalidade.

16 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ângelo Manuel Mendes Moura*.

312094023

### Edital n.º 422/2019

#### Consulta Pública — Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Lamego (2019-2028)

Ângelo Manuel Mendes Moura, Presidente da Câmara Municipal de Lamego, torna público nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do Artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 13 de setembro, que determinou submeter a consulta pública o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI), de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e nos n.ºs 5 a 7 do Despacho N.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, na sua atual redação, emitido pelo Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

O PMDFCI de Lamego mereceu parecer vinculativo positivo do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, conforme ofício n.º 4030/2019/DGAPPF, de 21 de janeiro de 2019.

Deste modo, e após publicitação de aviso no *Diário da República*, informamos todos os interessados que o PMDFCI de Lamego se encontra para consulta pública durante 15 dias.

O presente plano encontra-se à disposição do público para consulta, no Gabinete de Atendimento ao Município da Câmara Municipal de Lamego, sito na Av.ª Padre Alfredo Pinto Teixeira, 5100-150 Lamego, das 08:30 horas às 17:00 horas e no sítio oficial do município na internet em [www.cm-lamego.pt](http://www.cm-lamego.pt).

As propostas, observações ou sugestões deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal por vias postal ou através do endereço eletrónico [geral@cm-lamego.pt](mailto:geral@cm-lamego.pt), dentro daquele prazo.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Lamego, *Ângelo Manuel Mendes Moura*.

312113122

## MUNICÍPIO DE LISBOA

### Aviso n.º 5115/2019

#### Conclusão com sucesso do período experimental

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, por despacho de 07 de fevereiro de 2019, da Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, foi determinada a conclusão com sucesso, do período experimental na carreira/categoria de Técnico Superior (Área de Educação Física e

Desporto) aberto pelo Aviso n.º 13587/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 07 de novembro de 2013, do trabalhador Ricardo Nuno Avelar Morgado Morais a que corresponde a 2.ª posição remuneratória e o nível remuneratório 15, ambos da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

22 de fevereiro de 2019. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Maria João Vicente*.

312108417

## MUNICÍPIO DE LOULÉ

### Aviso n.º 5116/2019

#### Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau Chefe de divisão de fiscalização municipal

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Fiscalização Municipal, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 18 de setembro de 2018, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 22 de setembro de 2018, designei, por despacho de 17 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o licenciado Fernando dos Santos Ventura Leandro, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Fernando dos Santos Ventura Leandro  
Habilitações académicas:

Bacharelato em Engenharia Civil, pela Universidade do Algarve;  
Pós-Graduação em Higiene e Segurança no Trabalho;  
Licenciatura em Segurança e Higiene do Trabalho pelo Instituto Superior de Educação e Ciências de Lisboa;  
Licenciatura em Engenharia Civil pela Universidade Moderna;  
Parte curricular do Mestrado em Gestão Integrada da Qualidade Ambiente e Segurança no Instituto Superior de Educação e Ciências de Lisboa.

#### Currículo Profissional

Rececionista de Hotel em Vilamoura de 1984 até 1998;  
Fiscal Municipal na Câmara Municipal de Loulé de 1999 a 2005;  
Técnico Superior (Eng.º Civil) na Divisão de Proteção Civil de 2005 a 2017;  
Chefe de Divisão de Fiscalização Municipal na Câmara Municipal de Loulé, nomeado em regime de substituição, desde dezembro de 2017 até à presente data.

#### Cursos e Ações de Formação

Curso de formação profissional “Liderança”, (21 horas);  
Curso de formação profissional “Lei de Base da Política Pública de Solos, Ordenamento do Território e Urbanismo”, (14 horas);  
Curso de formação profissional “Atividade Sancionatória da Administração da Tramitação das Contra Ordenações”, (7 horas);  
Certificado de Aptidão Profissional de Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho Nível V (540 horas);  
“Auto CAD” (105 horas);  
“Certificado de Aptidão Profissional de Formador” (180 horas);  
“Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais nas Autarquias”, (14 horas); “Fundamentals of Risk Management”, ministrado pela International Security Association (ISA), (18 horas);  
“LEADERSHIP AND INFLUENCE IN EMERGENCY MANAGEMENT”, (10 horas);  
“EMERGENCY MANAGER a orientation to the position”, (10 horas);  
“Gestão de Emergência para Eventos Musicais”, (9 horas);  
“Prevenção de Comportamentos Aditivos”, (1,5 horas);  
“Cheias e Inundações”, (28 horas);  
“Logística em Proteção Civil”, (21 horas);

“Planos Especiais de Emergência”, (35 horas);  
“Exercícios de Proteção Civil”, (21 horas);  
“Planeamento de Emergência”, (35 horas);  
“Riscos Geomorfológicos”, (35 horas);  
“Organização, Gestão e Resposta à Emergência na Ferrovia”, (4 horas);  
“Gestão Documental 2.ª Fase — Documentação Interna”, (3 horas);  
“Liderança e Gestão de Equipas”, (21 horas);  
“Gestão de Emergência”, (21 horas);  
“Utilização de Máquinas de Rasto no Combate aos Incêndios Florestais”, (3 horas);  
“Segurança Contra Incêndios em Edifícios”;  
“Introdução à Base de Dados e Microsoft Access”, (25 horas);  
“Plano de Prevenção e Emergência para Estabelecimentos de Ensino”;  
“Regulamento Geral de Segurança contra Incêndios em Edifícios”;  
“Curso Geral de Proteção Civil”;  
“Excel avançado”;  
“Curso de Fiscais Municipais”;  
“Curso de Formação Profissional “O Regime Jurídico de Urbanização e Edificação””.

#### Seminários/Conferências/Workshops

Organização e Participação no IV Seminário sobre “A Proteção Civil e a Comunidade”, (7 horas); Seminário “A Segurança em Destinos Turísticos; Seminário “Gestão de cheias e inundações; Seminário “Riscos Teoria e Uso”; Seminário sobre as “ERAS” Equipas de Reconhecimento e Avaliação da Situação; Seminário “Planeamento Local de Emergência”; Organização e Participação no V Seminário “A Proteção Civil e a Comunidade”, (7 horas); Seminário — Organização e Gestão da Segurança em Edifícios; Seminário PROTEÇÃO CIVIL: Cidadania e Governação; “Seminário — Segurança Contra Incêndios em Edifícios, (6 horas); Organização e Participação no IV Seminário sobre “A Proteção Civil e a Comunidade”; Seminário Técnico “A Indústria e a Comunidade. Riscos e benefícios”; Organização e Participação no III Seminário sobre “A Proteção Civil e a Comunidade”; Segurança Contra Incêndios em Edifícios, Aplicação da Nova Legislação; Organização e Participação no II Seminário sobre “A Proteção Civil e a Comunidade”; Organização e Participação no I Seminário sobre “A Proteção Civil e a Comunidade”; Planeamento de Emergência; “Estabelecimentos de restauração e bebidas; “Utilização Racional de Energia”; Conferência Internacional “Património Cultural: prevenção, resposta e recuperação de desastres; Conferência Europeia Governação do Risco de Desastres Naturais — Desafios Pós — Hyogo”; VI Conferência “Dia Internacional para a redução de Desastres Naturais”; Conferência “Proteção Civil e Ambiente”; “EXPO 98 — A obra e os projetos”; Workshop Microgeração; “Eficiência e Certificação Energética”; Workshop “Os Municípios e a Proteção Civil”; Participação nas II Jornadas de Proteção Civil; Organização e participação nas I Jornadas Internacionais de Busca e Salvamento de Loulé; Participação no 3.º Encontro de Serviço Municipal de Proteção Civil do Distrito de Lisboa; Participação na palestra “Importância dos Cães de Busca e Salvamento em Catástrofes”; Orador em várias ações de sensibilização sobre as missões inerentes aos elementos das Equipas de Reconhecimento e Avaliação da Situação (ERAS) de nível municipal, em sessões informativas sobre “Medidas de Auto Proteção — Segurança Contra Incêndios em Edifícios”, na Organização e Gestão de Emergência em edifícios.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Aleixo*.

312123256

### Aviso n.º 5117/2019

#### Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau Chefe de divisão de rede viária, trânsito e segurança rodoviária

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Rede Viária, Trânsito e Segurança Rodoviária, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 18 de setembro de 2018, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 22 de setembro de 2018, designei, por despacho de 18 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o licenciado João Pedro Cruz Pires Campos Silva, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

João Pedro da Cruz Pires Campos da Silva  
Naturalidade: Barreiro — Portugal  
Data de Nascimento: 11/07/1977  
Cartão Cidadão n.º: 10990916  
Formação académica

Bacharel em Engenharia Mecânica — Ramo Gestão e Manutenção Industrial, setembro de 1996 a julho 1999;  
Licenciatura em Engenharia Mecânica — Ramo Gestão e Manutenção Industrial, setembro de 2000 a setembro 2003;

Formação profissional complementar relevante

Técnico de Manutenção de Estações de Tratamento de Águas/Estações de Águas Residuais — Formação Complementar em Eletromecânica, novembro de 1997;

Técnico Superior de Segurança e Higiene no Trabalho, fevereiro de 2002 a março de 2003;

Curso de Formação sobre Ruído, julho 2003;

Curso de Formação Profissional em “Segurança Contra Incêndios e a sua Regulamentação”, novembro 2003;

Curso de Formação Profissional em “Autocad 2D”, maio 2004;

Curso de Formação Profissional em “Construção de Páginas na Internet”, julho de 2004

Curso de Formação Profissional em “Autocad 3D”, julho 2004;

Curso Geral de Proteção Civil, julho 2006;

Curso “Intervenção na infraestrutura para redução da velocidade — Recomendações para definição e sinalização de limites de velocidade máxima em estradas portuguesas”, setembro 2010;

Experiência profissional

Fevereiro de 1999 a maio de 1999 — Joaquim & Fernandes — Eng.º Técnico;

Maio de 1999 a janeiro de 2000 — Novo Endereço — Vendedor Imobiliário;

Fevereiro 2000 a novembro 2000 — Câmara Municipal de Loulé — Eng.º Técnico ao Abrigo do Programa de Estágios Profissionais;  
Dezembro 2000 a março 2001 — Câmara Municipal de Loulé — Eng.º Técnico em regime de contrato de Tarefa, na Divisão de Trânsito;

Março de 2001 a fevereiro de 2002 — Câmara Municipal de Loulé — Eng.º Técnico em regime de contrato de avença, na Divisão de Trânsito;

Fevereiro de 2002 a junho de 2007 — Câmara Municipal de Loulé — Técnico de 2.ª Classe da Carreira de Engenheiro Técnico, na Divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito;

Junho de 2007 a agosto de 2014 — Câmara Municipal de Loulé — Técnico superior de 2.ª Classe da Carreira de Engenheiro na Divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito;

Junho de 2014 a 27 de dezembro de 2017 — Câmara Municipal de Loulé — Dirigente Intermédio de 3.º Grau, Chefe da Unidade Operacional de Gestão de Tráfego e Segurança Rodoviária, em regime de substituição, Divisão de Saneamento Básico, Rede Viária e Trânsito, Departamento de Obras e Infraestruturas Municipais;

27 de dezembro de 2017 até à presente data — Câmara Municipal de Loulé — Dirigente Intermédio de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Rede Viária, Trânsito e Segurança Rodoviária do Departamento de Obras e Infraestruturas Municipais.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, Vítor Aleixo.

312123101

#### Aviso n.º 5118/2019

##### Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de divisão de espaço público, acessibilidade e mobilidade no espaço urbano

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Espaço Público, Acessibilidade e Mobilidade no Espaço Urbano, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 18 de setembro de 2018, na Bolsa de Emprego Público

na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 22 de setembro de 2018, designei, por despacho de 17 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o licenciado Pedro Miguel Pinto Guerreiro, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Pedro Miguel Pinto Guerreiro, nasceu em Faro a 24 de setembro de 1982.

Formação Académica:

Licenciado em Engenharia Civil (ramo de Estruturas) pelo Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa em 2005.

Experiência Profissional:

Engenheiro projetista de estruturas na empresa PROFICO — Projetos, Fiscalização e Consultoria, L.ª entre setembro 2005 e setembro 2006;

Técnico Superior na Câmara Municipal de Loulé entre setembro 2016 e dezembro 2017 no Departamento de Obras Municipais e Gestão de Infraestruturas Municipais, nas unidades orgânicas na área de Edifícios, com desempenho das seguintes funções: gestão de procedimentos de contratação pública de empreitadas, administração direta e fornecimentos de serviços, membro de júri de procedimento, gestão de contratos de empreitadas de obras públicas, diretor de fiscalização e membro de comissões de vistoria para receções provisórias/definitivas.

Em acumulação com as funções de Técnico Superior destacam-se as nomeações para as seguintes coordenações:

Coordenador da área de “Edifícios e Equipamentos” na Divisão de Edifícios e Saneamento Básico entre janeiro e outubro 2013, com coordenação e gestão de projetos de execução de edifícios.

Coordenador do “Gabinete Viver Loulé” entre fevereiro 2016 e novembro 2017, com coordenação e gestão de projetos de execução de requalificação de espaço público e responsabilidade nas áreas de acessibilidades e mobilidade sustentável.

Exerce desde dezembro de 2017, em regime de substituição as funções de Chefe de Divisão de Espaço Público, Acessibilidade, Mobilidade e Espaço Urbano, na Câmara Municipal de Loulé.

Formação Profissional de relevo nas áreas de: contratação pública, gestão de empreitadas de obras públicas, fiscalização de obras, implementação e auditorias de sistemas de gestão de qualidade e ambiente (normas ISO 9001 e 14001), acessibilidades e participação em diversas candidaturas, redes e programas europeus (Civitas, Urbact, Ecotrace e Rede das Cidades que Caminham).

Outras referências:

Elevado sentido de responsabilidade;

Capacidade de liderança e motivação de equipas;

Capacidade de gestão de projetos e equipas;

Elevada capacidade de autocritica e autoavaliação.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, Vítor Aleixo.

312123994

#### Aviso n.º 5119/2019

##### Designação em cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Ambiente, de Transportes e Oficinas

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Ambiente, de Transportes e Oficinas, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 18 de setembro de 2018, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 22 de setembro de 2018, designei, por despacho de 18 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º

da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o licenciado Pedro Miguel Gonçalves Ventura, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Pedro Miguel Gonçalves Ventura nasceu em Loulé, a 1 de dezembro de 1971.

Formação Académica: Licenciado em Engenharia Mecânica, ramo de Termodinâmica Aplicada pelo Instituto Superior Técnico, em 1997.

Experiência Profissional: Iniciou a sua carreira profissional na área do tratamento de águas e na instalação de sistemas de avac (aquecimento, ventilação e ar condicionado).

Na indústria hoteleira desempenhou funções na manutenção de diversos empreendimentos instalados no concelho de Albufeira e pertencentes a uma empresa portuguesa a atuar em território nacional.

Após uma breve passagem pelo setor do abastecimento de água, ingressou em junho de 2000 na Câmara Municipal de Loulé como Técnico Superior na Divisão de Transportes e Oficinas onde desempenhou diversas funções, exerce desde 23 de dezembro de 2013, as funções de Chefia de Divisão de Ambiente, Espaços Verdes, de Transportes e Oficinas (Mecânica e Carpintaria).

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Aleixo*.

312123912

#### Aviso n.º 5120/2019

#### Designação em cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretor de Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 27 de agosto de 2018, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “O Público” de 29 de agosto de 2018, designei, por despacho de 18 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, 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 legal, o licenciado Joaquim Manuel Pires Farrajota Ponte, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Joaquim Manuel Pires Farrajota da Ponte  
Licenciatura em Arquitetura — Vertente Arquitetura;  
Faculdade de Arquitetura, Universidade Lusíada Lx/Instituto Politécnico de Milão, 1996

Frequência de Mestrado de Reabilitação da Arquitetura e Núcleos Urbanos;

Faculdade de Arquitetura, Departamento de Urbanismo, Universidade Técnica de Lisboa, 1999

Pós Graduação em Reabilitação de Infraestruturas das Forças de Segurança

Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna, 2013  
Formação profissional complementar relevante na área de gestão e contratação pública:

“Novo Regime de Contratação Pública”, 2018  
“Novo Código de Contratação Pública”, 2018  
“A Reforma do Código dos Contratos Públicos”, 2018  
“Novo Código de Contratação Pública”, 2017  
“Saphety Gov”, Plataforma de compras”, 2014  
“Novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e das entidades Intermunicipais (RFALEI)”, 2014

Outras formações:

“Certificado de Aptidão Profissional” CAP-Formador n.ºEDF 424597/2006 DG, 2006

“Formação Pedagógica Inicial de Formadores” cert.n.ºEDF424597/2006 DG-I.E.F.P, 2005

“Formação de Técnicos Superiores de Segurança e Higiene no Trabalho”, 2005

“5.º Curso de Especialização em Gestão Urbanística” CEFA, 2000

Experiência profissional inerente à função pública:

Exerce desde 15 de janeiro de 2018, em regime de substituição as funções de Diretor do Departamento de Obras e Gestão de Infraestruturas Municipais, na Câmara Municipal de Loulé;

Exerceu de 27 de dezembro de 2017, até 15 de janeiro 2018 as funções de Chefe de Divisão de Gestão de Projetos de Edifícios de Equipamentos e Energia, na Câmara Municipal de Loulé;

Exerceu de 23 de dezembro de 2013, a 27 de dezembro as funções de Chefe de Divisão de Edifícios de Equipamentos e Energia, designação posteriormente alterada para Divisão de Projetos, Edifícios e Equipamentos na Câmara Municipal de Loulé;

Gestor do processo de Certificação da Qualidade da Divisão de Edifícios de Equipamentos e Energia, na Câmara Municipal de Loulé; desde 23 de dezembro de 2013 até 15 de janeiro 2018;

Coordenador do Projeto Reabilitação dos Edifícios e Equipamentos das Forças de Segurança Programa prioritário, desenvolvimento no âmbito da DGIE (Direção Geral de Infra Estruturas), MAI (Ministério da Administração Interna), (1 junho 2012 a 30 de novembro 2013);

Técnico Superior Principal da Carreira de Arquiteto (D.O.G.I.M.) (Departamento Obras e Gestão de Infra Estruturas Municipais), a desempenhar funções na D.E. P. (Divisão de Estudos e Projetos, CM Loulé (2 fevereiro de 2006 a 31 maio de 2012);

Técnico Superior de 1.ª Classe da Carreira de Arquiteto (D.O.P.G.U.) (Departamento de Obras Particulares e Gestão Urbanística), a desempenhar funções na D.C.P.H. (Divisão de Cultura e Património Histórico), CM Loulé (4 janeiro de 2005 a 4 fevereiro de 2006);

Técnico Superior de 2.ª Classe da Carreira de Arquiteto (D.O.P.G.U.) (Departamento de Obras Particulares e Gestão Urbanística), CM Loulé (22 novembro de 1999 a 4 janeiro de 2005).

Aptidões e competências sociais:

Capacidade de Liderança, Natural “  
Empreendedor;  
Espírito criativo e inovador;  
Capacidade de argumentação e comunicação  
Capacidade de motivação de equipas;  
Elevado grau de assertividade e persuasão;  
Bom discernimento e social e facilidade de adaptação aos grupos e situações;  
Elevada capacidade de auto crítica e auto avaliação;  
Elevada capacidade de adaptação a novos desafios e realidades;

Aptidões e competências organizacionais:

Capacidade de gestão de projetos e equipas;  
Capacidade de integração em projetos e grupos de trabalho;  
Sentido de responsabilidade;  
Dinâmico;  
Boa capacidade de organização e planificação laboral;  
Estratégia organizacional.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Aleixo*.

312122908

#### Aviso n.º 5121/2019

#### Designação em Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau Chefe de Divisão de Desporto

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão de Desporto, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 18 de setembro de 2018, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 22 de setembro de 2018, designei, por despacho de 18 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3,

alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o licenciado Eduardo Manuel Mendes Pires, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Eduardo Manuel Mendes Pires  
Data de Nascimento: 30/12/1972  
Habilitações Académicas:

Licenciatura em Educação Física e Desporto, pelo Instituto Superior D. Afonso III (2002)

Experiência Profissional:

Chefe da Divisão de Desporto (regime de nomeação) — Câmara Municipal de Loulé

Professor no Gabinete Regional do Desporto Escolar do Algarve/DSRAL

Professor no Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres — Quarteira  
Professor na Escola Básica 2,3 Padre João Coelho Cabanita  
Professor na Escola Básica Integrada de Salir  
Professor na Escola Básica Integrada Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva

Deste período destaca-se o exercício das seguintes funções: nos Agrupamentos de Escolas — professor de Educação Física, professor das disciplinas teóricas do curso de Organização e Gestão do Desporto, Coordenador de Departamento de Educação Física, Coordenador do Desporto Escolar do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Professor responsável pela elaboração das provas de equivalência à frequência de Educação Física do 9.º ano; Professor da equipa do Secretariado de Exames Nacionais e Provas de Equivalência à frequência do Ensino Secundário do Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Professor da equipa responsável pela elaboração de horários.

No Gabinete Regional do Desporto Escolar do Algarve/DSRAL — Coordenador e acompanhamento da execução do Programa do Desporto Escolar nas escolas do Algarve, Chefe de delegação do Algarve no corta-mato nacional realizado em Torres Vedras, chefe de delegação do Algarve nos Campeonatos Nacionais do Desporto Escolar realizado em Sines, Chefe de delegação do Algarve no Corta-Mato Nacional realizado em Famalicão, Chefe de delegação do Algarve no Encontro Nacional de Futebol Feminino realizado no Jamor, Professor da organização dos campeonatos nacionais do Desporto Escolar, realizados em Albufeira em 2015, Professor da organização do Mega-Sprinter Nacional, realizado em Albufeira em 2016, Professor da organização dos campeonatos nacionais do Desporto Escolar, realizados em Lagoa em 2017, Coordenador dos grupos/equipa de Basquetebol, BTT, Surf e Patinagem e Professor colaborador da organização dos encontros regionais, nomeadamente: corta-mato regional, festa do futebol feminino regional, encontro regional de Tag-rugby, encontros regionais 3x3 basquetebol, taça CNID, festa do atletismo/megas regionais, megas nacionais e campeonatos nacionais de iniciados.

Chefe da Divisão

Chefe de Divisão do Desporto da Câmara Municipal de Loulé, em regime de nomeação, no período de 1 de janeiro de 2018 até ao momento.

Formação Profissional

Ações de Formação frequentadas: Fontes de Financiamento do Clube Top, Meeting Gestão do Desporto, Gestão Eventos Desportivos: contributos para o sucesso, O Treinador e Treino de Futebol, Gestão de Eventos Desportivos, Formar Jogadores de Futebol/Métodos e estratégias, Formação Personal Trainer no Futebol/Métodos e Exigências, Curso Sobre a Reforma do Código dos Contratos Públicos, Jornadas Técnicas (desporto escolar), Didáctica do Andebol — novas metodologias de ensino, Iniciação ao Ténis de Mesa, “Competências Digitais (Nível 1) — Curso C”, “Quadros Interativos Multimédia no Ensino/Aprendizagem das Artes e das Expressões”. “Educação Física e Saúde para Adultos e Populações Especiais”.

19 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, Vítor Aleixo.

312123353

#### Aviso n.º 5122/2019

#### Designação em cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de unidade operacional de apoio à construção e manutenção de vias municipais

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe de Unidade Operacional de Apoio à Construção e Manutenção de Vias Municipais, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 07 de setembro de 2018, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal “Correio da Manhã” de 10 de setembro de 2018, designei, por despacho de 18 de janeiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o licenciado Luis Emanuel Gago Neto Silva Mendes, por considerar que o mesmo apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Luis Emanuel Gago Neto da Silva Mendes

Naturalidade: Sé Faro — Portugal

Data de Nascimento: 23/11/1970

Membro Titular da Ordem dos Engenheiros Técnicos n.º 21272

Formação Académica

Licenciatura em Engenharia Civil pela Universidade do Algarve

Formação profissional complementar relevante

«Transposição das Diretivas Comunitárias e o Novo Código dos Trabalhos Públicos»;

«Organização da Conservação de Redes Rodoviárias a Nível Municipal»;

«Responsabilidade Civil, Disciplinar e Financeira na Administração Pública»;

«Equipas de Reconhecimento e Avaliação de Situação de Nível Municipal»;

«Plataforma de Contratação Pública, Saphety».

Experiência profissional inerente à função pública

Dezembro de 2017 até à data — Dirigente Intermédio de 3.º Grau, Chefe da Unidade Operacional de Apoio à Construção e Manutenção de Vias Municipais em Regime de Substituição na Divisão de Rede Viária, Trânsito e Segurança Rodoviária do Departamento de Obras da Câmara Municipal de Loulé;

Novembro 2014 a dezembro 2017 — Desempenho de Funções de Técnico Superior na Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais do Departamento de Obras da Câmara Municipal de Loulé;

Novembro 2011 a novembro 2014 — Desempenho de Funções de Assistente Técnico na Divisão de Mobilidade, Rede Viária e Trânsito e posterior Divisão de Saneamento Básico e Vias Municipais do Departamento de Obras da Câmara Municipal de Loulé;

Julho 1997 a novembro 2011 — Desempenho de Funções de Técnico Superior 2.ª Classe e posteriormente a de Assistente Técnico no Gabinete de Animação da Câmara Municipal de Loulé;

Outubro 1991 a julho 1997 — Desempenho de Funções na Divisão de Ambiente da Câmara Municipal de Loulé primeiramente como Tarefeiro e depois com a categoria de Técnico Profissional 2.ª Classe.

Outras competências

Boa capacidade de comunicação; Boa capacidade de adaptação; Bom domínio das novas tecnologias; Sentido de Responsabilidade; Capacidade de Liderança; Boa Capacidade Laboral; Boa Capacidade de inovação.

19 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, Vítor Aleixo.

312124188

#### Aviso n.º 5123/2019

#### Designação em cargo de direção intermédia de 3.º grau — Chefe de unidade operacional de educação ambiental

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia

de 3.º grau, Chefe de Unidade Operacional de Educação Ambiental, publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, de 07 de setembro de 2018, na Bolsa de Emprego Público na mesma data e no jornal *Correio da Manhã* de 10 de setembro de 2018, designei, por despacho de 05 de fevereiro de 2019, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, para provimento do cargo supra referido, nos termos conjugados do artigo 6.º, n.º 3, alínea c) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força do artigo 1.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a licenciada Lina Santos Costa Madeira, por considerar que a mesma apresenta um perfil adequado ao cargo, conforme se encontra fundamentado nas classificações atribuídas.

O provimento no cargo produz efeitos a partir de 01 de março de 2019.

As razões supra mencionadas são comprovadas através do seu currículo académico e profissional, cuja nota curricular infra se indica.

#### Nota curricular

Lina dos Santos Costa Madeira.

Experiência profissional:

Toda a sua atividade profissional foi exercida na Câmara Municipal de Loulé, tendo desempenhado as seguintes funções:

De dezembro de 2017 até à presente data — Chefe da Unidade Operacional de Educação Ambiental (UOEA), em regime de substituição, assumindo a gestão, coordenação e controlo das diversas áreas e serviços da UOEA, cujas atividades incluem a promoção da qualidade ambiental do concelho, a gestão das áreas protegidas do município, assim como, a implementação de medidas e a promoção de atividades no quadro das políticas municipais para a área da educação ambiental, das quais se destaca o exercício das seguintes atividades e responsabilidades:

Promoção de campanhas de sensibilização no âmbito da Campanha da Bandeira Azul da Europa e do Programa Eco-Escolas;

Acompanhamento e apoio aos órgãos municipais no que respeita à gestão de áreas naturais classificadas no território municipal;

Desenvolvimento e execução de programas de informação, sensibilização e de voluntariado ambiental dirigidos à comunidade escolar e população em geral com vista à promoção do aumento da consciência ambiental coletiva (onde se incluem todas as ações desenvolvidas a partir dos dois polos do Centro Ambiental e no âmbito de efemérides ambientais);

Preparação da candidatura do Município ao Galardão ECOXXI (contribuindo para que Loulé tenha vindo a obter, consecutivamente e ao longo dos anos, o reconhecimento nacional, posicionando-se nos lugares cimeiros, como resultado da implementação de políticas municipais para o Desenvolvimento Sustentável);

Preparação, elaboração, organização e coordenação de outras candidaturas e projetos nacionais e internacionais de índole ambiental com relevância para o município (especial destaque para a preparação do *dossier* de manifestação de interesse do município a aspirante a Geoparque Mundial da UNESCO e diversas candidaturas ao Fundo Ambiental do Ministério do Ambiente e Transição Energética, como o Programa Sê-lo Verde);

Promoção do estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do Município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais do ambiente;

Elaboração do Plano Municipal de Ambiente;

Assegurar, através da atividade das diferentes unidades orgânicas, ou em estreita cooperação com outras instituições locais e nacionais, a promoção do ambiente no Município nas vertentes do controlo da poluição sonora, do meio hídrico em zona urbana, na recuperação de zonas degradadas, na proteção de espécies animais e vegetais autóctones e cuja existência se encontre ameaçada de extinção;

Emissão de pareceres técnicos e realização de estudos sobre a problemática do ruído no Município e no caso de possíveis ocorrências de crimes ambientais de natureza diversa, como apoio e sustentação à decisão municipal;

Promoção da execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização sobre questões ambientais;

Gestão das hortas urbanas do município;

Elaboração e cumprimento de programa com vista à prevenção de doenças transmitidas por artrópodes;

Elaboração de artigos para publicações (em 2018 para: o livro de bolso intitulado «Rotas da Biodiversidade» da revista *I like this*, o Boletim Municipal ou o Loulé Educa em Revista);

Representação do Município de Loulé como oradora em conferências/seminários/mesas redondas/debates públicos regionais e nacionais no

âmbito da sustentabilidade e educação ambiental, onde tem partilhado a sua experiência nestas áreas e as boas práticas ambientais que têm vindo a ser implementadas pela Autarquia de Loulé (como aconteceu em janeiro de 2019 no Seminário Nacional Eco-Escolas 2019 ou em junho de 2018 no Ciclo de Conferências «Talk MED» focadas no tema «Festivais como Motor da Ecologia e da Sustentabilidade para uma Nova Sociedade»); como Chefe desta Unidade Operacional, tem ainda a responsabilidade de exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

De junho de 2008 a dezembro de 2017 — Técnica Superior na Câmara Municipal de Loulé (Divisão de Ambiente). Neste período destaca-se o exercício das seguintes atividades e responsabilidades:

Coordenação, gestão e promoção de equipamentos de educação ambiental do município, os dois polos do Centro Ambiental (de Loulé — CAL e da Pena — CAP), com elaboração e desenvolvimento dos respetivos Planos e Relatórios de Atividades anuais, campanhas e projetos de educação e sensibilização ambiental e socioculturais direcionados para diferentes públicos (sobretudo crianças, jovens e população sénior);

Implementação de Sistema de Gestão Integrado (Qualidade e Ambiente) associado ao Processo «Centro Ambiental e Acústica», garantindo o cumprimento ou até mesmo a superação dos objetivos e metas anuais dos indicadores propostos para estas áreas certificadas;

Coordenação e elaboração anual da Candidatura Município ECOXXI;

Coordenação na preparação e desenvolvimento de outras candidaturas e parceria em projetos regionais e nacionais de índole ambiental (como: o Voluntariado Ambiental para a Água, a Semana da Ria Formosa ou Semana de Educação e Iniciativas de Voluntariado Ambiental — SEIVA);

Desenvolvimento e dinamização de atividades, projetos e campanhas de Educação e Sensibilização Ambiental direcionadas para escolas, municípios, funcionários da autarquia e público em geral [realização de ações, conceção e edição de materiais e elementos de sensibilização e (in)formação, apoio e acompanhamento das atividades e projetos que integram os Programas Eco-Escolas e Bandeira Azul (onde se incluem os desenvolvidos no Centro Azul de Quarteira e nas praias do Concelho), implementação de ações relacionadas com a ESCL — Estratégia de Sustentabilidade do Concelho de Loulé e, posteriormente, com a EMAAC — Estratégia Municipal de Adaptação às Alterações Climáticas (contributos para estudos, projetos e outras iniciativas decorrentes da EMAAC, integração no Conselho Local de Acompanhamento e implementação de ações), organização de seminários, workshops, entre outros];

Oradora, em representação do Município de Loulé, em conferências e/ou congressos e/ou debates públicos regionais e nacionais no âmbito da sustentabilidade e da educação e sensibilização ambiental (ex.: fevereiro de 2017, convidada no âmbito da apresentação da importante ENEA — Estratégia Nacional de Educação Ambiental, onde deu o seu testemunho, expondo as boas práticas exemplares em educação ambiental levadas a cabo pelo Município de Loulé, ou em julho de 2015, como oradora em duas comunicações no «III Congresso de Educação Ambiental dos Países e Comunidades de Língua Portuguesa»);

Autora de diversos artigos em publicações ambientais, com destaque, em 2015, para a publicação do seu artigo científico «O Centro Ambiental de Loulé e da Pena — Papel interventivo na educação para as alterações climáticas» na revista científica galego-lusófona de educação ambiental «AmbientalMente sustentável»;

Implementação de plano de atividades ambientais para escolas — Agenda 21 Escolar;

Integração em Redes nacionais e regionais ligadas sobretudo à área da Educação Ambiental, com destaque para: a Rede de Equipamentos de Educação Ambiental (REpEA), a Rede de Educação Ambiental para os Serviços dos Ecossistemas (REASE), onde, em ambas, têm surgido, em conjunto e ao longo dos anos, vários projetos formais e não formais, ou a Rede Territorial Portuguesa das Cidades Educadoras (RTPCE), onde, no âmbito do Grupo de trabalho «Experimentar para Aprender», a técnica elaborou e partilhou com os parceiros a maleta pedagógica «Sustentabilidade Ambiental no Concelho de Loulé», direcionada para o público escolar;

Realização de medições acústicas, análise e elaboração de pareceres técnicos; Orientação de estágios de curta duração de alunos da Escola Secundária de Loulé e do Instituto do Emprego e Formação Profissional.

De abril de 2007 a abril de 2008 — Estágio profissional no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) na Divisão de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da Câmara

Municipal de Loulé. Neste período destaca-se o exercício das seguintes atividades:

Apoio às atividades de Educação e Sensibilização Ambiental em escolas para crianças (elaboração de material e de atividades de carácter ambiental relacionados com os temas: resíduos, água, alterações climáticas, fogos florestais, entre outros), bem como, para os funcionários da Autarquia (elaboração do Manual de Boas Práticas Ambientais e implementação de um sistema de recolha seletiva na Autarquia) e para os municípios (elaboração do Guia Ambiental do Município);

Apoio às atividades desenvolvidas no Centro Azul de Quarteira e nas praças do Concelho de Loulé (no âmbito do Programa Bandeira Azul);

Apoio à implementação de ações e atividades da Estratégia de Sustentabilidade do Concelho de Loulé.

Formação académica:

Licenciatura em Engenharia do Ambiente pela Universidade do Algarve (Pré-Bolonha, 5 anos: de setembro de 2001 a novembro de 2006).

Formação profissional complementar relevante:

Ação de formação «Prevenção de Primeiros Socorros»;  
 Ação de formação «Sigma SAD»; «Mobilidade Urbana»;  
 Ação de formação «Avaliação de Desempenho»;  
 Curso sobre a Reforma do Código dos Contratos Públicos;  
 Ação de formação «A Nova Norma ISO 9001 e ISO 14001»;  
 Ação de formação «A Descoberta da Ria Formosa à luz da Ciência Participativa»;  
 III Congresso de Educação Ambiental dos Países e Comunidades de Língua Portuguesa;  
 Ação de formação «Sistemas de Gestão Integrado»;  
 Jornada técnica «Flora Invasora»;  
 «Agricultura Familiar no Algarve»;  
 Ação de formação no âmbito do Programa ECOXXI;  
 Ação de formação «Gestão Documental 2.ª Fase — Documentação Interna»;  
 Curso «Liderança e Gestão de Equipas»;  
 Curso «Higiene e Segurança no Trabalho»;  
 Ação de formação «Finanças para não Financeiros»;  
 Encontro técnico «Acústica»;  
 Ação de formação «Revisão do SGQA»;  
 Ação de formação «Levantamento dos Aspetos Ambientais»;  
 Ação de formação «Implementação do SGQA»;  
 Ação de formação «Indicadores do SGQA»;  
 Ação de formação «Integração do SGQA»;  
 Ação de formação «Gestão por Processos»;  
 Curso de formação profissional «O Novo Regime da Contratação Pública»;  
 Curso de «Monitorização de Ruído Ambiente»;  
 «Gestão de Riscos Ambientais»;  
 Curso de formação profissional «Sensibilização para a Qualidade»;  
 «Microgeração — Oportunidades de Investimento nas Energias Renováveis»;  
 Formação no âmbito do Programa Regional de Educação Ambiental pela Arte (PREAA) — Projeto «Contos do Mago»;  
 «Eficiência e Certificação Energética»;  
 «A Europa, as energias renováveis e a eficiência energética»;  
 Jornadas técnicas «Instrumentos e Ações de Mitigação das Alterações Climáticas»;  
 Seminário técnico «Uso Eficiente da Água para consumidores coletivos»;  
 Curso de formação profissional «Competências para os estagiários PEPAL»;  
 Formação «Avaliação e Comunicação da Sustentabilidade».

19 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vitor Aleixo*.

312124422

## MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 5124/2019

**Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho de técnico superior, na área de formação de Arquitetura — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Para os devidos efeitos, torna-se pública a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a partir de 28 de dezembro de 2018 e 21 de janeiro de 2019, respetivamente, com Marco António Escórcio de Sequeira Gomes e Vanessa Real

Suarez Salgueiro Ferrão, e a 20 de fevereiro de 2019, com Maria Inês Reis Moreira dos Santos, na categoria de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 14629/2017, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, n.º 233, de 05 de dezembro de 2017, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

26 de fevereiro de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

312112483

## MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 5125/2019

### Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Divisão de Serviços Operacionais

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2490/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, Parte H — Autarquias Locais, de 21/fevereiro/2018 — Ref.ª F, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo inteiro para exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional (motorista de pesados), na Divisão de Serviços Operacionais com:

João Paulo Lourenço de Oliveira e Nelson Silva Pereira, posicionados na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da respetiva tabela remuneratória única, para início de funções em 01/03/2019.

Os trabalhadores iniciaram nessa data período experimental com a duração de 90 dias, com avaliação realizada por júri constituído para o efeito:

Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;

Vogais Efetivos: Mário Francisco Correia Vitorino, Encarregado Operacional; Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior; Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anas-tácio de Carvalho*, Eng.

312120056

Aviso (extrato) n.º 5126/2019

### Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Divisão de Serviços Operacionais

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 13954/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, Parte H — Autarquias Locais, de 28/setembro/2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo inteiro para exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional (Coveiro), na Divisão de Serviços Operacionais com:

Virgílio Mendes da Silva, posicionado na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da respetiva tabela remuneratória única, para início de funções em 01/03/2019.

O trabalhador iniciou nessa data período experimental com a duração de 90 dias, com avaliação realizada por júri constituído para o efeito:

Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;

Vogais Efetivos: Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos, Técnico Superior; Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior; e Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anas-tácio de Carvalho*, Eng.

312120104

**MUNICÍPIO DE MIRA****Aviso n.º 5127/2019****Declaração de não caducidade e prorrogação do prazo de elaboração da proposta de alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira**

Nos termos do disposto 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 Pormenor da Zona Industrial de Mira e a aprovação da respetiva prorrogação do prazo de elaboração por um período de 12 meses, com efeitos retroativos a partir de 08 de fevereiro de 2019, tendo por base a alínea a) do n.º 2 do artigo 156.º do DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

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 Pormenor da Zona Industrial de Mira — Declaração de Não Caducidade e Prorrogação do Prazo de Elaboração**

A Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta n.º 51/2019, do Sr. Presidente da Câmara, no sentido da aprovação, por declaração, da não caducidade da proposta de alteração ao Plano de Pormenor da Zona Industrial de Mira e, de acordo com o disposto no n.º 6, do art.º 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, com efeitos retroativos, tendo por base a alínea a), do n.º 2, do art.º 156.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, a partir do dia 08 de fevereiro de 2019.”

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida*, Dr.

612125402

**MUNICÍPIO DE ODIVELAS****Aviso n.º 5128/2019****Pedido de licença administrativa de operação de loteamento****Consulta pública**

Hugo Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 22.º e 27.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09 de setembro, e n.ºs 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, do n.º 2 do artigo 7.º do Regulamento n.º 395/2012, de 13 de setembro (RMEU), que terá início no 8.º dia após à publicação deste Aviso no *Diário da República*, o período de consulta pública sobre o pedido de licença administrativa de operação de loteamento, no âmbito do processo de loteamento n.º 11906/L/OC, sito na Amoreira — Terra Comprida — União de Freguesias de Ramada e Caneças, pelo prazo de 15 dias úteis.

A presente operação de loteamento caracteriza-se da seguinte forma:

a) Constituição de 10 lotes destinados à edificação de 2 bandas paralelas desenvolvidas ao longo do prolongamento da Rua Guilherme Marconi (via T12) até à EN n.º 250-2.

b) Todos os lotes são destinados à construção de edifícios de habitação multifamiliar (e atividades económicas para os Lotes 1 e 6), com uma volumetria que varia entre 5 e 6 pisos acima da cota de soleira, estando previsto para cada lote, 2 a 3 pisos de estacionamento em cave.

c) A proposta apresenta um total de 124 fogos, uma área de construção habitacional de 16.057,65 m<sup>2</sup>, acrescida de área de construção para atividades económicas de 907,25 m<sup>2</sup>, totalizando uma área de construção de 16.964,90 m<sup>2</sup>.

d) A densidade habitacional cifra-se em 54,05 fogos/ha, com um Índice de Ocupação (IO) de 0,235 e um Índice de Utilização (IU) de 0,74.

e) Estão previstos 286 lugares no interior dos lotes e 47 lugares em espaço público, totalizando assim 333 lugares de estacionamento.

f) A operação de loteamento integra área de cedência para o domínio público para espaços verdes e de utilização coletiva com um total de 2.233,56 m<sup>2</sup>;

g) A operação de loteamento prevê ainda a constituição de 2 parcelas destinadas a equipamento de utilização coletiva (EQ 01 e EQ 02) com a área total de 4.366,70 m<sup>2</sup>.

h) Como compensação pela não cedência da área total para espaços verdes e de utilização coletiva, é proposto pelo requerente a cedência para o domínio privado municipal de 2 parcelas com a área total de 11.722,15 m<sup>2</sup>.

Todos os interessados poderão, durante o período de consulta pública, consultar e/ou apresentar por escrito, quaisquer reclamações, observações ou sugestões à proposta da referida licença administrativa. O processo estará disponível para consulta no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, sito na Avenida Amália Rodrigues n.º 20A, 2675-624 Odivelas, na Divisão de Licenciamento de Obras Particulares.

Para conhecimento público, se faz publicar o presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, na Comunicação Social, página da Internet e Boletim Municipal.

10 de janeiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins*.

312102317

**Aviso n.º 5129/2019**

Para os devidos efeitos, e de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontram afixadas nas instalações da Divisão de Recursos Humanos e Formação e disponibilizadas no endereço eletrónico [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt), as listas unitárias de ordenação final homologadas dos seguintes procedimentos concursais:

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de Técnico Superior (Reabilitação e Tratamento Terapêutico), em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120 de 24/06/2016, homologada por despacho do signatário de 26 de outubro de 2017;

Procedimento concursal comum para ocupação de 13 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112 de 09/06/2016, homologada por despacho do signatário de 20 de março de 2018;

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil), em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 147 de 01/08/2017, homologada por despacho do signatário de 24 de abril de 2018;

Procedimento concursal comum para ocupação de 6 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112 de 09/06/2016, homologada por despacho do signatário de 14 de agosto de 2018;

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior (área de Ciências da Nutrição), em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112 de 09/06/2016, homologada por despacho do signatário de 3 de setembro de 2018;

Procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho na categoria de Assistente Técnico, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225 de 22/11/2017, homologada por despacho do signatário de 23 de novembro de 2018;

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, área de Medicina Veterinária, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238 de 13/12/2017, homologada por despacho do signatário de 23 de novembro de 2018;

Procedimento concursal comum para ocupação de 5 postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238 de 13/12/2017, homologada por despacho do signatário de 6 de dezembro de 2018;

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se públicos que, foram celebrados Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Na sequência da homologação da Lista de Ordenação Final e após negociação da posição remuneratória, foram celebrados com este Município, os seguintes Contratos de Trabalho em Funções Públicas:

Por Tempo Indeterminado:

Assistente Operacional — Posição 1 e Nível 1 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 5 de fevereiro de 2018:

Catarina Beja Simões de Almeida;

Efeitos a 2 de maio de 2018:

Jorge Tomás Soares Araújo;

Assistente Técnico — Posição 1 e Nível 5 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 14 de maio de 2018

Ana Filipa Viegas Madeira Pereira;

Assistente Operacional — Posição 1 e Nível 1 da tabela remuneratória única:

Efeitos a 14 de maio de 2018

Ana Cristina dos Santos Castro Pires;  
Teresa Martins Correia Jerónimo;  
Solange Cristina dos Santos Parente;

Efeitos a 22 de agosto de 2018:

Carina Isabel Dias Claro Martins;  
Joana Sofia Guerreiro Caetano;  
Lucília Maria Pacheco Gíogo Alves;  
Maria José Harrington Pires;

Efeitos a 3 de setembro de 2018:

Ana Carolina Gil Veríssimo Pereira;  
Ana Lúcia Gonçalves Marques;  
Bruno Manuel Bastos Gomes;  
Carla Maria Soares Gaspar;  
Catarina Pinto da Costa;  
Cátia da Conceição Martins Brazão Caneiras Brinquete;  
Célia Cristina Moreira Rodrigues dos Santos Paulos;  
Cláudia Regina Pereira Roque da Silva Patacas;  
Cristina Maria da Cunha de Oliveira Ferreira;  
Ilídia Maria Regado Ferreira do Vale Gomes;  
José Maria Pinto Morgado;  
Mafalda Dias Casquilho Monteiro;  
Márcia Andreia Arvelos Caneca Monteiro da Silva;  
Maria João dos Santos Águia Torres;  
Raquel dos Santos Antunes;  
Sara Maria Fernandes Abreu;  
Sofia Alexandra Prudêncio dos Santos Mateus;  
Sónia Cristina Dias Castro;  
Soraia Maria da Silva Pereira;  
Tânia Raquel Santos Pereira;  
Vanessa Alexandra da Silva Vieira.

Efeitos a 11 de setembro de 2018:

Cláudia Sofia Rodrigues Santos Silva;

Efeitos a 17 de setembro de 2018:

Telmo Rafael Simões Ferreira.

Efeitos a 15 de outubro de 2018:

Cristina Maria Bairrada Alves Fernandes;  
Deolinda Maria Brito Magro Afonso Batista;  
Edite Maria Lopes de Azevedo Leal;  
Fátima Maria dos Santos Oliveira Silva;  
Isabel Maria Vitorino Nunes Silva;  
Hugo Alexandre da Silva Lopes;  
Joana Filipe Carrondo Oliveira Horta;  
Maria João Ferreira Franco;  
Patrícia Isabel Rodrigues Felício;

Rita Alexandra Marques Pereira Ferreira;  
Rute Marina Nunes Lourenço Caixeiro;  
Susana Sílvia Antão Marques;  
Vanda Maria Honório Pereira David de Oliveira;  
Virgínia Godinho de Mira Ramos;

Efeitos a 2 de novembro de 2018:

Joana Raquel Teixeira Martins;  
Susana da Silva Gaspar;  
Tatiana Sales Mendes.

Técnica Superior — Posição 02 e Nível 15 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 3 de dezembro de 2018:

Sílvia Paula Correia Marreiros.

Assistente Técnico — Posição 1 e Nível 5 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 14 de dezembro de 2018:

Maria Amália Teixeira da Cunha;  
Patrícia Sofia da Luz Guerreiro Vieira.

A Termo Resolutivo Certo, pelo período de 12 meses

Assistente Operacional — Posição 1 e Nível 1 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 2 de abril de 2018:

Ana Lúcia Gonçalves Marques;  
Andreia Alexandra Trindade Ferreira;  
Andreia Filipa de Almeida Rodrigues;  
Andreia Vieira Ramos Esteves Vilela;  
Carina Isabel Dias Claro Martins;  
Carla Maria Soares Gaspar;  
Cátia da Conceição Martins Brazão Caneiras Brinquete;  
Cláudia Alexandra Calado Coelho Freitas;  
Joana Sofia Guerreiro Caetano;  
José Maria Pinto Morgado;  
Mafalda Sofia Lopes Gonçalves;  
Sandra Maria Gonçalves Henriques;  
Soraia Maria da Silva Pereira;

Efeitos a 11 de abril de 2018:

Elisabete Antunes Romeiro;

Efeitos a 2 de maio de 2018:

Ana Maria Pinto Matias dos Santos;  
Ana Ruth Mota dos Reis Alves;  
Avelina Popyeinawa;  
Bruno Manuel Bastos Gomes;  
Edite da Conceição Mendes;  
Eliana da Conceição Silva Soares Tavares;  
Filomena Carina Ferreira Cruz Carneiro;  
João Augusto Lopes Gomes;  
Lúcia Maria de Matos Luís Rosa;  
Luís Manuel Esteves Amaral;  
Mafalda Dias Casquilho Monteiro;  
Mafalda Sofia Ferreira dos Santos;  
Maria Idalina Marques Amaro dos Santos;  
Rodolfo David Ferreira Cruz;  
Samanta Rute Caires Ferreira;  
Tatiana Matos Ribeiro;  
Vânia Alexandra Ribeiro Mendes maio;  
Zélia Maria de Freitas Areias Alves.

Efeitos a 1 de junho de 2018:

Cristina Maria Sanches Pinho Anselmo;  
Micaela Josefa Valente Cardoso.

Efeitos a 3 de setembro de 2018:

Benilde Conceição Branco Fialho;  
Biatriz Jenny Neves Lopes;  
Elisabete Aleluia Lopes;  
Sara Raquel dos Santos Ferreira;

Efeitos a 1 de outubro de 2018:

Adriana Cardoso Galzerani;  
Conceição Pedro Fernando;

Filipa Maria da Silva Duarte;  
Lúcia de Fátima Nunes Carrilho;  
Maria Manuela Fernandes Alves Palhinhas;  
Marina Alexandra dos Santos Ferreira Martinho

Efeitos a 3 de outubro de 2018:

Idalina dos Santos Ribeiro Pereira;

No âmbito de Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e em sequência dos Procedimentos concursais de caráter urgente para constituição da relação jurídica de emprego público em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, foram celebrados os respetivos Contratos de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Assistente Técnico — Posição 1 e Nível 5 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 14 de maio de 2018:

Ana Filipa Viegas Madeira Pereira;

Técnico/a Superior — Posição 02 e Nível 15 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 28 de maio de 2018:

Ana Joana Ferreira Pacheco;  
Cátia Marina Santos Cruz;  
Isa de Carvalho Ferreira;  
Teresa de Castro Rodrigues da Fonseca Loios;

Assistente Operacional — Posição 1 e Nível 1 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 28 de maio de 2018:

Ana Cristina dos Santos Castro Pires;  
Ana Lúcia Gonçalves Marques;  
Ana Paula Cardoso Batista Costa;  
Ana Sofia Moço Fonseca;  
Pedro Rui da Conceição Fernandes;  
Rui Manuel da Silva Palhinhas;  
Solange Cristina dos Santos Parente;  
Teresa Martins Correia Jerónimo;

Técnico/a Superior — Posição 02 e Nível 15 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 6 de junho de 2018:

Ana Patrícia Ângelo Moreira;  
Ana Rita Rodrigues Borges;  
Carla Cristina Fernandes da Silva;  
Carla Cristina Quintas Rico Ferreira Rosinhas;  
Liliana Saraiva Gabriel Gomes;  
Maria Estela Esteves Pinto dos Santos;  
Natália da Silva Freitas;  
Teresa Alexandra Pereira Ramos;  
Vanessa Carla Marques Porto;

Efeitos a 11 de junho de 2018:

Jorge Miguel Lopes Amaro Vidigueira;  
Jorge Miguel Moreira Andrade.

Efeitos a 15 de junho de 2018:

Bruno Miguel de Castro Pinto Alves Inglês;  
Carlos Manuel dias Martins;  
Cláudia Patrícia Lázaro Ramos Tinoca;  
Liliana Alves de Lemos Marques Pires de Deus Alves;  
Luís Miguel da Silva e Sousa Martins;  
Margarida Maria Carreiro de Castro Lopes;  
Sara Duarte Cunha Lopes Brites Simão.

Efeitos a 18 de junho de 2018:

Marcelo Xavier Oliveira

Efeitos a 25 de junho de 2018:

Vanessa Alexandra Borges Alfiate

Assistente Técnico — Posição 1 e Nível 5 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 6 de junho de 2018:

João Manuel Monteiro Freches;

Efeitos a 11 de junho de 2018:

Ana Isabel Martins Gonçalves Afonso Figueira Atabão;  
Inês da Silva Guimarães;  
Judite Maria Barreira de Araújo Páscoa;

Efeitos a 9 de julho de 2018:

Mário Paulo Cardoso Paeta;

Assistente Operacional — Posição 1 e Nível 1 da tabela remuneratória única;

Efeitos a 25 de julho de 2018:

Cristina Maria Duarte Cercas Pedro.

Efeitos a 1 de agosto de 2018:

Andreia Cristina Ribeiro Pires;

Marta Sofia Ribeiro Cargaleiro Tavares.

Para os devidos efeitos se torna público que, foi homologada por despacho do signatário, datado de 25 de janeiro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Fernando Manuel Rebelo Luís Moraes, para carreira/categoria de Técnico Superior, área de Proteção Civil, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 199, de 17 de outubro de 2016;

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 15 de outubro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Carlos Monteiro de Oliveira, para carreira/categoria de Assistente Operacional, área de motorista, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 26 de agosto de 2016;

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 15 de outubro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Marlene Sofia Ascenção Tavares, para carreira/categoria de Assistente Técnico, área de técnico de natação, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 120, de 24 de junho de 2016;

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 16 de outubro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras, Ana Lúcia Gonçalves Marques, Andreia Alexandra Trindade Ferreira, Andreia Vieira Ramos Esteves Vilela, Carla Maria Soares Gaspar, Carina Isabel Dias Claro Martins, Cátia da Conceição Martins Brazão Caneiras Brinquete, Cláudia Alexandra Calado Coelho de Freitas, Joana Sofia Guerreiro Caetano, José Maria Pinto Morgado, Mafalda Sofia Lopes Gonçalves, Sandra Maria Gonçalves Henriques, Soraia Maria da Silva Pereira, para carreira/categoria de Assistente Operacional, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum na modalidade de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, aberto pelo aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 112 de 09/06/2016;

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 14 de dezembro de 2018, a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador David Alexandre Amaral, para carreira/categoria de Assistente Operacional área de motorista, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 26 de agosto de 2016;

Foi homologada por despacho do signatário, datado de 5 de fevereiro de 2019, a conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras, Inês Gonçalves Ferreira e Brigitte Peixoto Diogo António para carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Reabilitação e Tratamento Terapêutico, na sequência do recrutamento do procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 120, de 24 de junho de 2016;

Consolidação da mobilidade na categoria

Por despacho do signatário, foram autorizadas as consolidações da mobilidade na categoria nesta Câmara Municipal, dos seguintes trabalhadores:

Josué da Silva Godinho, assistente operacional do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas, com efeitos a 30 de maio de 2018.

Maria de Lurdes Bonifácio do Brito, assistente operacional do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas, com efeitos a 13 de junho de 2018.

Maria Teresa Rodrigues Monteiro, assistente operacional do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas, com efeitos a 27 de junho de 2018.

Paula Maria Correia Rodrigues, assistente operacional do Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Odivelas, com efeitos a 27 de junho de 2018.

Ângela Maria Branco Bernardo Palma, assistente técnica do Mapa de Pessoal da Direção Geral do Ministério do Trabalho, com efeitos a 19 de setembro de 2018.

Anabela Sousa Rebelo Ferreira, assistente técnica do Mapa de Pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa, com efeitos a 8 de outubro de 2018.

Sandra Cristina Neves Pinto, assistente técnica do Mapa de Pessoal do Instituto da Segurança Social, com efeitos a 8 de outubro de 2018.

Cláudia Sofia Simões dos Santos Silva, técnica superior do Mapa de Pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, com efeitos a 6 de dezembro de 2018.

#### Consolidação de mobilidade intercarreiras

Foi deliberado na 2.ª Reunião Ordinária, desta Câmara Municipal, no passado dia 24 de janeiro, a consolidação da situação de Mobilidade Intercarreiras do seguinte trabalhador:

Efeitos a 1/1/2018;

Fiscal Municipal — escalão 5, índice 249 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de € 854,77 (oitocentos e cinquenta e quatro euros e setenta e sete cêntimos);

António José Mendes Diogo;

Foram cumpridas as formalidades legalmente exigidas.  
Extinção do vínculo de emprego público

Por motivo de aposentação:

Efeitos a 1 de janeiro de 2018

Maria Amélia Afonso Dias

Assistente Operacional — posição entre 02 e 03 e nível entre 2 e 3, da tabela remuneratória única.

Efeitos a 1 de maio de 2018

Ana Monteiro Dias

Encarregada Operacional — posição 01 e nível 8, da tabela remuneratória única.

Efeitos a 01 de junho de 2018

Isabel Maria Monteiro Henriques Assunção

Assistente Operacional — posição 01 e nível 1, da tabela remuneratória única.

Efeitos a 01 de julho de 2018

Vitória Maria Monteiro Saramago

Assistente Operacional — posição 05 e nível 5, da tabela remuneratória única.

Efeitos a 1 de agosto de 2018

José Luis dos Anjos Nunes

Assistente Técnico — posição 2 e nível 7, da tabela remuneratória única.

Rosa Filomena Gadelha dos Santos

Assistente Operacional — posição 05 e nível 5, da tabela remuneratória única.

Efeitos a 01 de novembro de 2018

Joaquim Ferreira da Cunha

Assistente Operacional — posição 08 e nível 8, da tabela remuneratória única.

Jorge Manuel Resende Mouta

Assistente Operacional — posição 04 e nível 4, da tabela remuneratória única.

Maria do Céu Ramos Gonçalves

Técnica Superior — posição entre 06 e 07 e nível entre 31 e 35, da tabela remuneratória única.

Por motivo de reforma:

Efeitos a 01 de dezembro de 2018

Maria da Encarnação Oliveira Ribeiro Carvalho

Assistente Operacional — posição 04 e nível 4, da tabela remuneratória única.

Por motivo de exoneração:

Efeitos a 09 de dezembro de 2018

Ana Patricia Ângelo Moreira

Técnica Superior — posição 02 e nível 15, da tabela remuneratória única.

Por falecimento:

Efeitos a 9 de agosto de 2018

Amílcar da Rosa Carrilho

Assistente Operacional — posição entre 05 e 06 e nível entre 05 e 06, da tabela remuneratória.

11 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal,  
*Hugo Martins.*

312096332

## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

### Aviso (extrato) n.º 5130/2019

Em cumprimento disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 46.º e seguintes do anexo à referida Lei, na sequência do procedimento concursal, aberto conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82 de 27 de abril de 2018, referência b) e de acordo com o despacho de homologação datado de 21.02.2019, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, para ocupação do posto de trabalho de assistente operacional do trabalhador Fernando Almiro Jesus Soares, com 14 valores.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal,  
*Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

312095896

### Aviso (extrato) n.º 5131/2019

Em cumprimento disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, conjugado com os artigos 46.º e seguintes do anexo à referida Lei, na sequência do procedimento concursal, aberto conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82 de 27 de abril de 2018, referência c) e de acordo com o despacho de homologação datado de 21.02.2019, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, para ocupação do posto de trabalho de assistente operacional do trabalhador Carlos Almeida Carvalho, com 17 valores.

25 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal,  
*Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

312095944

## MUNICÍPIO DE OURÉM

### Aviso (extrato) n.º 5132/2019

**Alteração da Reserva Agrícola Nacional no âmbito do procedimento de Alteração do Plano Diretor Municipal de Ourém, para adequação ao Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas.**

Lúis Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público, que no âmbito do pro-

cedimento de Alteração do Plano Diretor Municipal de Ourém para adequação ao Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas, a Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo emitiu parecer favorável às propostas de exclusão E1, E2, E3, E4, E5, E6 e E9 (Cf. referência Of/167/2018/DAOT/DRAPLVT).

Acrescenta-se que, para efeitos do previsto no artigo 16.º do Regime Jurídico da Reserva Agrícola Nacional, os elementos relativos à alteração da delimitação da RAN, nomeadamente a Planta de Condicionantes (desdobrada no PDM em vigor em Reserva Agrícola Nacional e Perímetro de Regadio Tradicional) que agora é objeto de publicação, foram enviados à Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural — DGADR e à Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo — DRAPLVT.

26 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque*.

### Deliberação

«Foi remetida pela Câmara Municipal, através do ofício n.º 32239, datado de 2018.09.19, cópia da deliberação camarária tomada em reunião realizada a 2018.09.17, solicitando, a este órgão deliberativo, a apreciação e votação da proposta de alteração ao Plano Diretor Municipal, nos termos do n.º 1, do artigo 90.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

[...] o senhor Presidente da Assembleia Municipal submeteu a proposta a votação do plenário, tendo a mesma sido aprovada por unanimidade.

Assembleia Municipal de Ourém, 28 de setembro de 2018. — O Presidente da Assembleia Municipal, *João Manuel Moura Rodrigues*.»

### Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

48196 — [http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCCond\\_48196\\_RAN\\_SUL.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCCond_48196_RAN_SUL.jpg)

48198 — [http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCCond\\_48198\\_RAN\\_NORTE.jpg](http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCCond_48198_RAN_NORTE.jpg)  
612119174

### Declaração de Retificação n.º 274/2019

Por ter saído com inexatidão, retifica-se o Aviso n.º 3448/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 4 de março de 2019, referente homologação de listas unitárias de ordenação final e celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado. Assim onde se lê:

«Torna-se ainda público que os períodos experimentais de 240 dias e 90 dias, respetivamente, para Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos, tiveram início a 1 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 dos respetivos procedimentos concursais.»

deve ler-se:

«Torna-se ainda público que os períodos experimentais de 240 dias e 180 dias, respetivamente, para Técnicos Superiores e Assistentes Técnicos, tiveram início a 1 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 dos respetivos procedimentos concursais.»

04-03-2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.  
312121741

## MUNICÍPIO DE PENELA

### Aviso n.º 5133/2019

#### 1.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Penela

Luís Filipe da Silva Lourenço Matias, Presidente da Câmara Municipal de Penela, torna público que, no âmbito da elaboração da 1.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Penela, nos termos e para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, se encontra aberto um período de discussão pública para a formulação de reclamações, observações ou sugestões no âmbito da proposta da 1.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Penela, por um prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do quinto dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A proposta, o respetivo relatório ambiental, o parecer final e a ata da conferência procedimental poderão ser consultados no sítio na internet da câmara municipal de Penela ([www.cm-penela.pt](http://www.cm-penela.pt)) ou no balcão único de atendimento desta autarquia, nos dias úteis e no horário de funcionamento dos serviços, convidando-se todos os interessados, no decorrer do prazo acima referido, a apresentarem por escrito as reclamações, observações ou sugestões que acharem por conveniente, devendo as mesmas ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Penela e conter a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

612120178

## MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

### Despacho n.º 3234/2019

Hélder Manuel Esménio, Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, ao abrigo da competência prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estabelecido no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Anexo à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que, por proposta da Câmara Municipal, aprovada por maioria na sua reunião ordinária realizada em 20 de fevereiro de 2019, a Assembleia Municipal de Salvaterra de Magos, em sessão ordinária realizada no dia 27 de fevereiro de 2019, deliberou por maioria, aprovar a Alteração da Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Salvaterra de Magos, de acordo com o documento anexo.

7 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Hélder Manuel Esménio*.

### Alterações à Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Salvaterra de Magos

#### Nota Introdutória

O Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, veio estabelecer o novo regime jurídico da organização dos serviços das autarquias locais. Assim, a organização interna dos serviços municipais do Município de Salvaterra de Magos, aprovada ao abrigo de tal diploma, passou a obedecer ao modelo de estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas e subunidades orgânicas flexíveis e serviços, sendo que a opção por tal modelo, teve em vista a adaptação permanente dos serviços às suas necessidades de funcionamento e à otimização dos recursos. A organização interna passou também a integrar Serviços de Assessoria e Apoio aos Órgãos Autárquicos, compostos por gabinetes. Com a entrada em vigor da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que veio proceder à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado e que se aplica ao pessoal dirigente das câmaras municipais e dos serviços municipalizados, ficou expressamente estabelecido que nas câmaras municipais poderão existir cargos dirigentes de direção superior, ou seja, diretores municipais, cargos dirigentes de direção intermédia de 1.º grau e de 2.º grau, respetivamente, diretores de departamento municipal e chefes de divisão municipal e ainda cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior. Em cumprimento do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi aprovada pelos órgãos competentes a presente Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Salvaterra de Magos, cuja representação gráfica consta do Anexo I.

### Estrutura e Organização dos Serviços do Município de Salvaterra de Magos

#### Artigo 1.º

#### Missão do Município de Salvaterra de Magos

O Município de Salvaterra de Magos tem por missão definir planos e delinear estratégias com vista ao desenvolvimento sustentável do Concelho, bem como ao incremento da qualidade de vida dos seus munícipes.

## Artigo 2.º

**Superintendência**

A superintendência da gestão de todas as atividades desenvolvidas pelos serviços municipais compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, bem como aos vereadores com competências delegadas.

## Artigo 3.º

**Objetivos Gerais**

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- 1) Execução das ações definidas pelos órgãos municipais, no sentido de assegurar o desenvolvimento sustentável do Concelho;
- 2) Elevação dos padrões de qualidade dos serviços prestados à população, através da melhoria contínua dos mesmos;
- 3) Rentabilização dos recursos disponíveis;
- 4) Promoção da participação organizada dos agentes sociais e económicos bem como da população em geral nas atividades municipais;
- 5) Valorização e dignificação da atividade municipal.

## Artigo 4.º

**Princípios Gerais**

No desempenho das suas atribuições os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- 1) Princípio da legalidade e igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
- 2) Princípio do respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos;
- 3) Princípio da transparência e proximidade nas relações com os municípios;
- 4) Princípio da unidade e eficácia da ação;
- 5) Princípio da desburocratização;
- 6) Princípio da racionalização de meios e eficiência na afetação de recursos públicos.

## Artigo 5.º

**Estrutura Geral dos Serviços Municipais**

Para a realização das suas atribuições, o Município dispõe dos seguintes serviços:

- 1 — Serviços de Assessoria e Apoio aos Órgãos Autárquicos:
  - a) Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência;
  - b) Secretários da Vereação;
  - c) Serviço Municipal de Proteção Civil.
- 2 — Divisão Municipal Administrativa:
  - a) Subunidade Orgânica de Recursos Humanos;
  - b) Subunidade Orgânica de Impostos, Taxas e Licenças;
  - c) Subunidade Orgânica de Expediente Geral;
  - d) Serviço de Arquivo Municipal;
  - e) Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico;
  - f) Serviço de Informática;
  - g) Delegações da Câmara Municipal na Freguesia de Marinhas, na União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra e na União das Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho;
  - h) Balcão Único de Atendimento e Espaços do Cidadão.
- 3 — Divisão Municipal Financeira:
  - a) Serviço de Gestão e Controlo do Plano e Orçamento;
  - b) Serviço de Gestão Financeira e do Plano e Orçamento;
  - c) Serviço de Contabilidade;
  - d) Subunidade Orgânica de Tesouraria;
  - e) Serviço de Compras e Armazém;
  - f) Serviço de Património.
- 4 — Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos:
  - a) Serviço de Obras Municipais;
  - b) Serviço de Eletricidade;
  - c) Serviço de Pintura e Carpintaria;
  - d) Serviço de Oficinas e Viaturas;
  - e) Serviço de Águas Pluviais;
  - f) Serviço de Parques e Jardins;
  - g) Serviço de Higiene e Limpeza;
  - h) Serviço de Proteção do Ambiente;
  - i) Serviço de Medicina Veterinária Municipal.
- 5 — Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento:
  - a) Serviço de Planeamento e SIG;
  - b) Serviço de Gestão Urbanística;

- c) Serviço de Topografia e Desenho;
- d) Serviço de Fiscalização Municipal e Obras Particulares.
- e) Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares.

## 6 — Divisão Municipal de Ação Social e Cultural:

- a) Serviço de Animação Cultural;
- b) Serviço de Saúde e Ação Social;
- c) Subunidade Orgânica de Desporto e Educação;
- d) Serviço de Bibliotecas;
- e) Subunidade Orgânica de Desenvolvimento Económico, Turismo, Comunicação e Imagem;
- f) Serviço de Património Cultural e Arquivo Histórico;
- g) Gabinete de apoio aos seniores.

## Artigo 6.º

**Competências Genéricas dos Chefes de Divisão**

São competências genéricas dos Chefes de Divisão:

- 1) Assegurar a direção da divisão e respetivas subunidades orgânicas e serviços, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e os despachos do Presidente da Câmara e/ou dos Vereadores com competências delegadas, distribuindo o serviço do modo mais conveniente;
- 2) Zelar pela assiduidade do pessoal afeto à divisão;
- 3) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da divisão, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- 4) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços, das subunidades orgânicas e da divisão, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- 5) Elaborar proposta de plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão, quando solicitado superiormente;
- 6) Promover o controlo de execução do plano de atividades e orçamento no âmbito da divisão;
- 7) Elaborar relatórios de atividade da divisão, sempre que tal seja ordenado superiormente;
- 8) Elaborar propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício da atividade da divisão;
- 9) Assegurar a eficiência dos métodos e processos de trabalho, a maior economia no emprego de todos os recursos e a boa produtividade dos recursos humanos da divisão;
- 10) Zelar pelas instalações e outros recursos materiais à sua responsabilidade;
- 11) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, despachos do Presidente da Câmara ou Vereadores com competências delegadas;
- 12) Assistir, sempre que tal for superiormente determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- 13) Assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal e os despachos do Presidente da Câmara Municipal ou dos Vereadores com competências delegadas;
- 14) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao seu bom funcionamento;
- 15) Facultar a informação necessária à elaboração dos documentos previsionais do Município e efetuar os registos necessários à contabilidade de custos, em articulação com a Divisão Financeira;
- 16) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação dos elementos relativos às atribuições da divisão;
- 17) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias das respetivas competências;
- 18) Prestar os esclarecimentos e informações relativos à divisão, solicitados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Vereadores com competências delegadas;
- 19) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão.

## Artigo 7.º

**Competências Genéricas do Dirigente Intermédio de 3.º Grau**

São competências genéricas do Dirigente Intermédio de 3.º Grau:

- a) Coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, com uma missão concretamente definida, para a prossecução da qual se demonstra indispensável a existência deste nível de direção;
- b) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no seu núcleo organizacional e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- c) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e

proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

d) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;

e) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

#### Artigo 8.º

##### Competências Genéricas dos Coordenadores Técnicos

São competências genéricas dos Coordenadores Técnicos:

a) Dirigir e orientar o pessoal da subunidade orgânica a seu cargo, mantendo a ordem e disciplina do serviço e do pessoal respetivo;

b) Executar, fazer executar e orientar o serviço a seu cargo, de maneira a que todo ele tenha andamento e se efetue nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;

c) Entregar ao chefe de divisão 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 Municipal ou dos Vereadores com competências delegadas, bem como os processos devidamente organizados e instruídos, que careçam de ser submetidos a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou a reunião camarária;

d) Apresentar ao chefe de divisão as sugestões que julgarem convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com os restantes serviços municipais;

e) Fornecer aos outros serviços municipais, as informações e esclarecimentos que necessitem para o bom andamento de todos os serviços;

f) Organizar, atualizar e difundir as notas e apontamentos de deliberações, posturas, regulamentos, leis, decretos, portarias, editais, ordens de serviço e demais elementos, que tratem de assuntos que interessem à respetiva subunidade orgânica;

g) Informar acerca dos pedidos de faltas e licenças do pessoal da respetiva subunidade orgânica;

h) Participar ao chefe de divisão as faltas ou infrações disciplinares do pessoal da respetiva subunidade orgânica;

i) Informar regularmente o chefe de divisão sobre o andamento dos serviços da respetiva subunidade orgânica;

j) Distribuir pelos funcionários da respetiva subunidade orgânica os processos para informação e recolher os mesmos, posteriormente;

k) Conferir e rubricar todos os documentos de receita e despesa passados pelos serviços a seu cargo;

l) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da subunidade orgânica;

m) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos à subunidade orgânica.

#### Artigo 9.º

##### Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência

O Gabinete de Apoio Pessoal à Presidência é constituído por um chefe de gabinete e um adjunto ou um secretário, aos quais compete apoiar o Presidente da Câmara Municipal no exercício da respetiva atividade, sendo da exclusiva responsabilidade do Presidente a determinação das respetivas funções e horários de trabalho.

#### Artigo 10.º

##### Secretários da Vereação

Aos secretários da Vereação compete apoiar os Vereadores a tempo inteiro, no exercício da respetiva atividade, sendo da exclusiva responsabilidade dos Vereadores a determinação das respetivas funções e horário de trabalho.

#### Artigo 11.º

##### Serviço Municipal de Proteção Civil

A este Serviço compete, em colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil:

1) Organizar o plano de proteção das populações locais em caso de fogos, acidentes graves, sismos ou situações de catástrofe;

2) Organizar ações de prevenção e de proteção e colaborar na fiscalização de condições proporcionadoras de catástrofes;

3) Executar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros, nomeadamente, no acompanhamento e apoio financeiro ou outro, às corporações de bombeiros voluntários;

4) Promover ações no âmbito da segurança pública, em colaboração com as forças de segurança pública;

5) Dar apoio ao relacionamento dos órgãos municipais com as forças de segurança;

6) Apoiar as equipas de intervenção permanente das associações de bombeiros voluntários, ao abrigo da alínea b) do artigo 14.º e do artigo 34.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 103/2018, de 29/11.

## SECÇÃO I

### Divisão Municipal Administrativa

#### Artigo 12.º

##### Divisão Municipal Administrativa

À Divisão Municipal Administrativa, a cargo de um chefe de divisão, compete:

1) Coordenar as atividades da divisão;

2) Secretariar as reuniões do executivo municipal;

3) Certificar mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal, os factos e atos que constem dos arquivos municipais;

4) Certificar a matéria das atas das reuniões da Câmara Municipal, bem como de documentos não classificados nos termos da lei;

5) Participar e acompanhar a elaboração das grandes opções do plano e prestação de contas;

6) Assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante;

7) Exercer as funções inerentes ao serviço de notariado privativo do município e oficial público bem como dos serviços de contencioso fiscal, nos termos da lei;

8) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas, que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da divisão;

9) Exercício de encarregado de proteção de dados:

a) Informar e aconselhar o responsável ou o subcontratante, bem como os trabalhadores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações nos termos do regulamento geral da proteção dos dados pessoais e de outras disposições de proteção de dados da União ou dos Estados-Membros;

b) Controlar a conformidade com o regulamento da proteção de dados pessoais, com outras disposições de proteção de dados da União ou dos Estados-Membros e com as políticas do responsável pelo tratamento ou do subcontratante relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados, e as auditorias correspondentes;

c) Prestar aconselhamento quando lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados e controlar a sua realização;

d) Cooperar com a autoridade de controlo;

e) Ponto de contacto para autoridade de controlo sobre questões relacionadas com o tratamento, incluindo consulta prévia ou quaisquer assuntos que entenda pertinentes contactar.

f) No desempenho das suas funções o encarregado da proteção de dados tem em devida consideração os riscos associados às operações de tratamento, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento;

10) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho superior.

#### Artigo 13.º

##### Subunidade Orgânica de Recursos Humanos

À Subunidade Orgânica de Recursos Humanos a cargo dum coordenador técnico compete:

1) Informar os processos de pessoal;

2) Organizar os processos de recrutamento de pessoal;

3) Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções de pessoal;

4) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente, os relativos a abono de família, ADSE, e Caixa Geral de Aposentações;

5) Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;

6) Promover a verificação de faltas e licenças por doença,

7) Lavrar contratos de pessoal;

8) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;

9) Promover a classificação de serviço dos funcionários;

10) Estudar e manter atualizada a aplicação da legislação sobre o pessoal;

11) Assegurar os procedimentos administrativos de seguro de acidentes de trabalho e respetivos sinistros;

12) Assegurar a gestão corrente de ficheiros e arquivos de pessoal, manuais e automatizados, mantendo os processos individuais devidamente atualizados e assegurando a preparação das respetivas certidões;

13) Organizar os processos inerentes à colaboração com outras entidades, no âmbito dos estágios profissionais e de integração socioprofissional;

14) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

15) Proceder ao recrutamento, seleção e gestão do pessoal não docente, de todos os níveis e ciclos de ensino, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/01.

16) Efetuar o recrutamento, seleção e gestão dos trabalhadores afetos ao património cultural que, sendo classificado, se considere de âmbito local e aos museus que não sejam denominados museus nacionais, ao abrigo do artigo 15.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30/01.

#### Artigo 14.º

##### Subunidade Orgânica de Impostos, Taxas e Licenças

1 — À Subunidade Orgânica de Impostos, Taxas e Licenças, a cargo de um Dirigente Intermédio de 3.º Grau, compete o procedimento administrativo relativo a:

a) Licenciamento zero;

i) Horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais;

ii) Publicidade;

iii) Ocupação da via pública;

b) Feirantes/Vendedores ambulantes;

c) Cartas de caçador;

d) Certificados de registo de cidadãos da União Europeia;

e) Licenças que careçam da respetiva autorização e se enquadrem no diploma legal relativo às atividades diversas;

f) Vistorias a viaturas de transporte de animais vivos;

g) Informação sobre serviço militar;

h) Conselho Cinegético Municipal.

i) Autorizar a exploração das modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, nomeadamente rifas, tómbolas, sorteios, concursos publicitários, concursos de conhecimentos e passatempos, ao abrigo do artigo 28.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 98/2018, de 27/11

j) Autorizar a realização de concursos e exposições, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, ao abrigo dos artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30/01.

2 — Compete ainda a esta Subunidade:

a) Liquidar taxas, licenças e demais rendimentos do Município;

b) Conferir os mapas de cobrança de taxas de mercados e feiras, bem como passar as respetivas guias de receita;

c) Promover o débito ao responsável pela tesouraria das guias de receita, ou outros documentos com idêntica finalidade;

d) Proceder ao tratamento de dados solicitados pelo Instituto Nacional de Estatística e outras entidades e organismos, relativos aos serviços de contribuição fiscal, nos termos da lei;

e) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 15.º

##### Subunidade Orgânica de Expediente Geral

À Subunidade Orgânica de Expediente Geral a cargo dum coordenador técnico compete:

1) Executar as atividades e tarefas inerentes à receção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respetivos;

2) Apoiar os órgãos do Município e organizar as atas das reuniões dos mesmos;

3) Promover a distribuição por todos os serviços municipais de normas internas ou diretivas de carácter genérico;

4) Assegurar as funções legalmente cometidas à Câmara Municipal, respeitantes aos recenseamentos e atos eleitorais;

5) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço e despachos;

6) Organizar o arquivo corrente da documentação relativa à correspondência recebida;

7) Escriturar e manter em boa ordem os livros do serviço;

8) Passar certidões quando autorizadas;

9) Proceder à instrução, lançamento e acompanhamento administrativo de empreitadas municipais;

10) Assegurar o serviço de receção e apoio aos municipais;

11) Assegurar as comunicações telefónicas com o exterior;

12) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 16.º

##### Serviço de Arquivo Municipal

Ao Serviço de Arquivo Municipal compete:

1) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos, que lhes sejam remetidos pelos serviços do Município;

2) Gerir e manter em boa ordem os arquivos municipais;

3) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 17.º

##### Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico

1 — À Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico, a cargo de um Dirigente Intermédio de 3.º Grau compete, em geral, prestar apoio jurídico especializado, aos órgãos do Município e aos diversos serviços da Câmara Municipal, elaborando pareceres e informações.

2 — Em especial compete-lhe:

a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projetos de regulamentos e posturas, bem como de alterações das vigentes, de forma a manter atualizado ordenamento jurídico municipal;

b) Organizar e acompanhar os processos de expropriação amigável até à sua conclusão;

c) Analisar e divulgar pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais a legislação publicada com interesse para atividade da Autarquia,

d) Preparar, de acordo com as orientações que lhe forem transmitidas, minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo Município com outras entidades;

e) Acompanhar a negociação e execução de projetos, envolvendo contrapartidas para o Município;

f) Elaborar regras de aplicação prática dos regimes legais, que devam ser observados pelos serviços municipais;

g) Colaborar com o Gabinete Jurídico externo, no âmbito da organização e desenvolvimento dos processos judiciais;

h) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 18.º

##### Serviço de Informática

Ao Serviço de Informática compete:

1) Participar no planeamento e no acompanhamento/controlo de projetos informáticos;

2) Promover e acompanhar a implementação de sistemas e novas tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e contínua adequação aos objetivos e necessidades reais dos serviços, numa ótica de

continua modernização administrativa, desburocratização e simplificação de procedimentos;

- 3) Gerir e controlar as versões de *software* nos diversos serviços;
- 4) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação, bem como especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação, assegurando a aplicação de mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas e redes de comunicação;
- 5) Elaborar rotinas, programas utilitários e definir procedimentos de uso geral, necessários a uma fácil e correta utilização e manutenção dos recursos e dos sistemas e aplicações em vigor;
- 6) Propor, estudar e desenvolver a criação e desenvolvimento de sistemas ou ferramentas que promovam a interatividade e divulgação da atividade municipal junto dos munícipes, através de redes de recolha e divulgação de informação, numa ótica continuada de prestação de serviço público;
- 7) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 19.º

#### **Delegações da Câmara Municipal na Freguesia de Marinheiros, na União das Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra e na União das Freguesias de Glória do Ribatejo e Granho.**

1 — Às Delegações da Câmara Municipal compete assegurar junto dos munícipes que ali se dirijam, de forma desconcentrada, o apoio administrativo no âmbito das competências atribuídas à Autarquia.

- 2 — Compete, em especial, às Delegações da Câmara Municipal:
- a) Promover um atendimento geral e personalizado dos munícipes;
  - b) Prestar informações aos munícipes a propósito dos procedimentos administrativos de que os mesmos sejam titulares ou que lhes digam diretamente respeito;
  - c) Receber dos munícipes requerimentos administrativos e respetiva documentação instrutória;
  - d) Promover o reencaminhamento dos requerimentos referidos na alínea anterior para as unidades orgânicas do Município;
  - e) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 20.º

#### **Balcão Único de Atendimento e Espaços do Cidadão**

1 — Ao Balcão Único de Atendimento compete:

- a) Promover a modernização da prestação de serviços públicos, através do atendimento digital assistido com o objetivo de desburocratizar e simplificar procedimentos;
- b) Atender o público em todas as áreas inerentes ao desenvolvimento das competências municipais, designadamente no âmbito do Serviço de Loteamentos e Obras Particulares, Serviço de Impostos, Taxas e Licenças e Espaços do Cidadão, utilizando as diversas plataformas eletrónicas existentes para o efeito;
- c) Prestar todas as informações aos munícipes;
- d) Efetuar a receção de reclamações;
- e) Apoiar os munícipes no atendimento digital assistido, garantindo a correta utilização dos meios informáticos que tenham à sua disposição;
- f) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas;
- g) Instalar e gerir as Lojas de Cidadão e de Espaços Cidadão, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 104/2018, de 27/11.

2 — Aos Espaços do Cidadão compete, no âmbito do protocolo celebrado com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P., o seguinte:

- a) Apoiar os munícipes na utilização dos meios informáticos que tenham à sua disposição, garantindo a sua correta utilização, no atendimento digital assistido;
- b) Prestar serviços de outros organismos da Administração Pública, nomeadamente: ACT; ADSE Direta; ADSE Serviços Atendimento (BMS); IGAC; DGC; SEF; ISS; ISS CNP; CGA (BMS); IMT; IMT (SIPOL); Portal do Cidadão (BMS).

## SECÇÃO II

### **Divisão Municipal Financeira**

#### Artigo 21.º

#### **Divisão Municipal Financeira**

À Divisão Municipal Financeira, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Coordenar as atividades da divisão;
- 2) Submeter a despacho os assuntos inerentes ao serviço;
- 3) Participar e acompanhar a elaboração das grandes opções do plano e prestação de contas;
- 4) Conceber, propor a definição e aplicar normas relativas à gestão financeira a serem seguidas em todos os serviços do Município;
- 5) Apoiar a elaboração e o controlo de execução do plano de atividades e orçamento;
- 6) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulação ou despacho superior.

#### Artigo 22.º

#### **Serviço de Gestão e Controlo do Plano e Orçamento**

Ao Serviço de Gestão e Controlo do Plano e Orçamento compete:

- 1) Coligir elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas revisões e alterações;
- 2) Organizar a prestação de contas e fornecer elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
- 3) Remeter aos departamentos centrais ou regionais os documentos e elementos determinados por lei;
- 4) Determinar os custos de cada serviço por projetos, estabelecer e manter uma estatística financeira a um efetivo, controlo de gestão;
- 5) Controlar as contas correntes com instituições de crédito, cuja conciliação é da sua inteira responsabilidade;
- 6) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 23.º

#### **Serviço de Contabilidade**

Ao Serviço de Contabilidade compete:

- 1) Coordenar e registar documentação referente à atividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
- 2) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- 3) Promover a arrecadação de receitas e o processamento de despesas;
- 4) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;
- 5) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e mapas de atualização de empréstimo;
- 6) Proceder a registos e demais operações relacionadas com o IVA;
- 7) Organizar os pedidos de pagamentos de obras participadas por fundos comunitários;
- 8) Proceder à liquidação de faturas provenientes de serviços prestados a particulares, emitir as respetivas guias de receita;
- 9) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 24.º

#### **Subunidade Orgânica de Tesouraria**

À Subunidade Orgânica de Tesouraria a cargo de um tesoureiro compete:

- 1) Arrecadar receitas eventuais e virtuais;
- 2) Promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;
- 3) Liquidar juros de mora;
- 4) Efetuar o pagamento de todas as despesas, depois de autorizadas;
- 5) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;
- 6) Efetuar o levantamento de transferências correntes e de capital a favor do Município;
- 7) Efetuar os depósitos e levantamentos em instituições de crédito, depois de obtida a necessária autorização;
- 8) Entregar na Secção de Contabilidade os documentos que lhe incumbem nos termos da legislação aplicável;
- 9) Controlar as contas correntes com instituições de crédito;

- 10) Colaborar nos termos da lei na elaboração dos balanços;
- 11) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 25.º

**Serviço de Compras e Armazém**

Ao Serviço de Compras e Armazém compete:

- 1) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respetivos processos;
- 2) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços administrativos e técnicos dos bens de consumo corrente;
- 3) Cumprir o estabelecido na legislação específica para o setor e em normas e despachos que o regulamentem;
- 4) Acompanhar e verificar com regularidade anual, ou outra que lhe for determinada, o inventário permanente dos armazéns;
- 5) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 26.º

**Serviço de Património**

Ao Serviço de Património compete:

- 1) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens, incluindo prédios urbanos e outros imóveis;
- 2) Proceder ao registo de todos os bens móveis;
- 3) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios e imobiliários do Município;
- 4) Executar o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;
- 5) Emitir guias referentes à cobrança de rendas de propriedade e manter atualizados os processos e registos;
- 6) Assegurar a gestão da carteira de seguros de bens móveis e imóveis;
- 7) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

SECÇÃO III

**Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos**

Artigo 27.º

**Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos**

À Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Assegurar, de acordo com o plano de atividades e de acordo com as deliberações da presidência, a construção e conservação de obras e edifícios públicos municipais;
- 2) Assegurar as obras no regime de administração direta;
- 3) Assegurar a gestão e fiscalização das obras municipais executadas por empreitada;
- 4) Assegurar o serviço de limpeza e recolha dos resíduos sólidos urbanos;
- 5) Assegurar a construção, conservação e manutenção espaços verdes urbanos;
- 6) Assegurar a manutenção e gestão do parque de máquinas, viaturas municipais e oficinas;
- 7) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e proteção do ambiente;
- 8) Analisar e dar parecer técnico sobre loteamentos e respetivas obras de urbanização;
- 9) Proceder à vistoria e receção das obras de urbanização;
- 10) Analisar e dar parecer técnico sobre ocupação de via pública, incluindo da publicidade;
- 11) Assegurar os serviços de medicina veterinária municipal;
- 12) Efetuar todas as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho superior.
- 13) Gestão de imóveis sem utilização do domínio privado do Estado, ao abrigo do artigo 16.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 106/2018, de 29/11;
- 14) Regular, fiscalizar, instruir e decidir os procedimentos contraordenacionais rodoviários em matéria de estacionamento nas vias e espaços públicos sob jurisdição municipal, para além dos destinados a parques ou zonas de estacionamento, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 107/2018, de 29/11;

15) Gerir os equipamentos e infraestruturas das estradas localizadas nos perímetros urbanos, no domínio das vias de comunicação, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 100/2018, de 28/11;

16) Organização da vigilância e segurança de equipamentos educativos, designadamente o edificado e espaços exteriores incluídos no seu perímetro e gere o funcionamento, conservação, manutenção e equipamento das residências escolares que integram a rede oficial de residências para estudantes, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/01;

17) Gerir, valorizar e conservar os imóveis que, sendo classificados, se considerem de âmbito local, ao abrigo do artigo 15.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30/01;

18) Participação no planeamento, na gestão e na realização de investimentos relativos a novas unidades de prestação de cuidados de saúde primários, nomeadamente na sua construção, equipamento e manutenção, assim como, gerir, proceder à manutenção e conservação de outros equipamentos afetos aos cuidados de saúde primário ao abrigo dos artigos 13.º e 33.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30/01.

Artigo 28.º

**Serviço de Obras Municipais**

Ao Serviço de Obras Municipais compete:

- 1) Executar todos os trabalhos de obras de construção civil, rural ou urbana do Município;
- 2) Acompanhar e fiscalizar as obras levadas a cabo por empreitada;
- 3) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas respeitantes a empreitadas;
- 4) Zelar pela manutenção e conservação das infraestruturas e equipamentos municipais;
- 5) Cuidar da forma como são construídas as obras de urbanização nas áreas dos loteamentos urbanos, assim como, o arranjo dos espaços exteriores das mesmas áreas;
- 6) Promover, propor e realizar projetos;
- 7) Assegurar e promover a sinalização de trânsito nas vias municipais;
- 8) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 29.º

**Serviço de Eletricidade e Telecomunicações**

Ao Serviço de Eletricidade e Telecomunicações compete:

- 1) Assegurar a ligação com a empresa distribuidora de energia elétrica;
- 2) Assegurar a ligação com as empresas de telecomunicações;
- 3) Executar todos os trabalhos elétricos dos edifícios municipais;
- 4) Assegurar o funcionamento da rede elétrica e semaforização municipal;
- 5) Promover as ações necessárias a novas eletrificações e reforço dos existentes;
- 6) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 30.º

**Serviço de Pintura e Carpintaria**

Ao Serviço de Pintura e Carpintaria compete:

- 1) Assegurar a realização dos trabalhos de pintura e carpintaria de iniciativa municipal;
- 2) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 31.º

**Serviço de Oficinas e Viaturas**

Ao Serviço de Oficinas e Viaturas compete:

- 1) Zelar pela conservação dos equipamentos;
- 2) Gerir o funcionamento das oficinas;
- 3) Manter o parque automóvel em condições de operacionalidade;
- 4) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada viatura;
- 5) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

## Artigo 32.º

**Serviço de Águas Pluviais**

Ao Serviço de Águas Pluviais compete:

- 1) Assegurar e promover as ações necessárias à conservação das redes pluviais em todo o Concelho;
- 2) Construção de ramais domiciliários e ampliação de redes de águas pluviais;
- 3) Assegurar a limpeza e desobstrução das linhas de água confinantes com a via pública;
- 4) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

## Artigo 33.º

**Serviço de Parques e Jardins**

Ao Serviço de Parques e Jardins compete:

- 1) Gerir os jardins e os espaços verdes públicos quanto à sua conservação e manutenção;
- 2) Criar e desenvolver estufas e viveiros de espécies percutíveis de utilização;
- 3) Promover o encaminhamento e tratamento dos resíduos sobrantes dos espaços verdes públicos;
- 4) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

## Artigo 34.º

**Serviço de Higiene e Limpeza**

Ao Serviço de Higiene e Limpeza compete:

- 1) Gerir o serviço de limpeza assegurando a recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos;
- 2) Assegurar a ligação com a empresa responsável pelo tratamento dos R.S.U. e pela recolha e encaminhamento dos produtos recicláveis;
- 3) Promover e colaborar nas desinfeções periódicas dos locais onde as mesmas se revelam necessárias, e dos contentores dos R.S.U.;
- 4) Promover trabalhos periódicos de desratização, desbaratização e desinfestação nos locais onde se revelem necessários;
- 5) Assegurar a captura de animais vadios nocivos à saúde que vagueiam na via pública;
- 6) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

## Artigo 35.º

**Serviço de Proteção do Ambiente**

Ao Serviço de Proteção do Ambiente compete:

- 1) Promover a proteção e conservação dos monumentos e mobiliário urbano nos jardins e vias públicas;
- 2) Acompanhar e controlar a poluição do meio ambiente;
- 3) Assegurar contactos com as autoridades com vista à resolução dos problemas ambientais detetados;
- 4) Promover ações de sensibilização e informação sobre o encaminhamento e depósito de resíduos de construção e demolição;
- 5) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

## Artigo 36.º

**Serviço de Medicina Veterinária Municipal**

Ao Serviço de Medicina Veterinária Municipal, são atribuídas as competências decorrentes da legislação vigente, e ainda:

- 1) Assegurar a gestão do canil/gatil;
- 2) Coordenar as ações de captura, de alimentação e abate de animais;
- 3) Promover e acompanhar as atividades da prevenção e profilaxia animal;
- 4) Participar em ações de proteção e defesa da saúde pública;
- 5) Estudar, propor e coordenar medidas e ações dentro da sua área e no âmbito da defesa do consumidor;
- 6) Efetuar fiscalizações e vistorias sanitárias na área do Município;
- 7) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.
- 8) No domínio de proteção e saúde animal e de segurança dos alimentos, ao abrigo dos artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, desenvolve no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30/01, as seguintes atribuições:

a) Receber a comunicação prévia relativa aos centros de recolha e alojamento para hospedagem de animais de companhia prevista no artigo 3.º-A do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação atual;

b) Autorizar a detenção de animais de companhia em prédios urbanos em número superior a três cães e quatro gatos adultos por cada fogo, e até ao máximo de seis animais adultos, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro;

c) Determinar a realização de ações ou campanhas públicas de profilaxia médica e sanitária, destinadas a manter a vigilância sanitária e combater a zoonoses, referidas no Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro.

## SECÇÃO IV

**Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento**

## Artigo 37.º

**Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento**

À Divisão Municipal de Urbanismo e Planeamento, a cargo de um chefe de divisão, para além das atribuições genéricas relativamente à gestão urbanística e ao planeamento, compete, especificamente:

- 1) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento e gestão urbanística, recorrendo aos instrumentos gestão territorial em vigor e demais regulamentos municipais;
- 2) Implementar o Plano Diretor Municipal e demais instrumentos de gestão territorial e colaborar na sua revisão e alteração;
- 3) Colaborar na conceção ou alteração da regulamentação técnica municipal, designadamente, os regulamentos municipais de edificação e loteamentos, de infraestruturas urbanísticas, de fiscalização e de taxas e licenças;
- 4) Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, compreendendo o atendimento e informação do público, a receção, instrução e endereçamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;
- 5) Apreciar e informar os processos de obras sujeitas a controlo prévio e demais procedimentos no âmbito do RJUE;
- 6) Apreciar e informar pedidos de licenciamento de atividades/ usos sujeitos a diversos regimes jurídicos;
- 7) Emitir os títulos das operações urbanísticas;
- 8) Promover a articulação entre os seus serviços e os municípios em geral, mas designadamente, os técnicos autores de projetos e responsáveis de obras;
- 9) Gerir os Serviços de Planeamento e SIG, Gestão Urbanística, Topografia e Desenho, Fiscalização Municipal e Obras Particulares e Loteamentos e Obras Particulares;
- 10) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento ou despacho superior;
- 11) Gerir as praias marítimas, fluviais e lacustres, do município de forma mais eficiente e os interesses legítimos dos utentes e dos operadores económicos, bem como a integridade dos seus recursos naturais, no domínio público hídrico do Estado, ao abrigo do artigo 19.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 97/2018, de 27/11;
- 12) Autorizar os alojamentos para hospedagem com fins lucrativos destinados à reprodução e criação de animais potencialmente perigosos, nos termos do artigo 3.º-B do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação atual, ao abrigo dos artigos 24.º e 25.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30/01.

## Artigo 38.º

**Serviço de Planeamento e SIG**

Ao Serviço de Planeamento e SIG compete:

- 1) Promover e/ou acompanhar a elaboração de Instrumentos de Gestão Territorial e projetos urbanísticos;
- 2) Dinamizar e monitorizar a implementação do Plano Diretor Municipal e outros Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- 3) Coordenar e/ou promover a elaboração de diversos estudos medidas/instrumentos urbanísticos (Loteamentos Municipais, Medidas Preventivas, etc.);
- 4) Desenvolver programas e ações nos domínios das políticas fundiárias e imobiliária do Município e da execução programada de intervenções urbanísticas;
- 5) Promover e/ou acompanhar a elaboração de planos e projetos no setor do ambiente;
- 6) Promover a elaboração de posturas e regulamentos de natureza urbanística;

7) Promover, em colaboração com outras unidades orgânicas, a elaboração de estudos ou planos relativos a elas, nomeadamente, de infra-estruturas e equipamentos coletivos, por forma a garantir os objetivos e estratégias gerais planeadas para o Município;

8) Assegurar a elaboração de informação/emissão de parecer às solicitações internas e externas no âmbito do serviço;

9) Recolher, estruturar e disponibilizar, informação gráfica e alfanumérica aos vários serviços da Autarquia, entidades e municípios;

10) Gerir e atualizar o regulamento de Toponímia;

11) Assegurar os processos de atribuição de designações toponímicas;

12) Atribuir números de polícia, de acordo regulamento de Toponímia;

13) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos municípios e pelos serviços do Município;

14) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 39.º

##### **Serviço de Gestão Urbanística**

Ao Serviço de Gestão Urbanística compete:

1) Apreciar e informar os projetos sujeitos a controlo prévio no âmbito do RJUE;

2) Apreciar e informar os pedidos de informação prévia, direito a informação, e destaques no âmbito do RJUE;

3) Apreciar e informar pedidos no âmbito dos diversos regimes de exercício de atividades;

4) Realizar vistorias e elaborar os respetivos autos;

5) Garantir o cumprimento dos prazos relativos aos pedidos dos particulares;

6) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos municípios relativo a ordenamento do território, urbanismo e edificação;

7) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 40.º

##### **Serviço de Topografia e Desenho**

Ao Serviço de Topografia e Desenho compete:

1) Executar todas as tarefas na área de desenho solicitadas pelas diversas unidades orgânicas da divisão, ou dos restantes serviços da Autarquia;

2) Classificar, arquivar e manter em bom estado de utilização e conservação as peças existentes;

3) Proceder à requisição e controlo de utilização dos materiais necessários à execução das tarefas a desenvolver;

4) Assegurar o serviço de cópias;

5) Efetuar os cálculos e medições necessárias para liquidação de taxas;

6) Processar a informação dos elementos estatísticos a serem remetidos ao Instituto Nacional de Estatística;

7) Assegurar a atualização da cartografia;

8) Realizar levantamentos topográficos de zonas específicas para obras concretas;

9) Eventual verificação da implantação dos processos de obras particulares;

10) A implantação dos projetos de iniciativa municipal;

11) Fornecimento de cotas e atribuição de alinhamentos de edificações confinantes com a via pública.

12) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 41.º

##### **Serviço de Fiscalização Municipal e Obras Particulares**

Ao Serviço de Fiscalização Municipal e Obras Particulares compete:

1) Fiscalizar a observância da legislação vigente no âmbito da intervenção do Município e dos regulamentos e posturas municipais;

2) Participar os atos ilícitos constatados, lavrando competente auto de notícia, devidamente fundamentado, bem como coadjuvar na instrução de processos de contraordenação;

3) Efetuar notificações e citações;

4) Analisar reclamações de particulares;

5) Participar em vistorias;

6) Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto;

7) Assegurar, periodicamente, ao responsável pela divisão, informações escritas sobre a atuação da fiscalização, bem como de situações detetadas;

8) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

9) Proceder ao controlo prévio e fiscalizar os espetáculos de natureza artística; ao abrigo do artigo 15.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30/01.

#### Artigo 42.º

##### **Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares**

À Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares a cargo dum coordenador técnico compete:

1) Prestar informações e esclarecimentos aos municípios;

2) Efetuar os procedimentos administrativos no âmbito do licenciamento zero: Instalação/modificação e funcionamento de estabelecimentos comerciais;

3) Receber e verificar os pedidos de particulares, organizar os processos físicos e no sistema de gestão de processos de obras;

4) Encaminhar os processos para consultas a entidades internas e externas e enviá-las a despacho final;

5) Elaborar os ofícios aos requerentes com a informação do despacho final e/ou dos resultados das consultas efetuadas;

6) Controlar os prazos conforme determinado;

7) Elaborar e promover a publicitação de avisos e editais;

8) Emitir títulos de operações urbanísticas e outros alvarás;

9) Elaborar e emitir certidões;

10) Calcular o valor de taxas e emissão das respetivas guias;

11) Organizar o arquivo de todos os processos inerentes ao serviço e mantê-los sob a sua guarda;

12) Fornecer cópias dos processos quando solicitados;

13) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

## SECÇÃO V

### **Divisão Municipal de Ação Social e Cultural**

#### Artigo 43.º

##### **Divisão Municipal de Ação Social e Cultural**

À Divisão Municipal de Ação Social e Cultural, a cargo de um chefe de divisão, compete:

1) Dirigir os serviços respetivos em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e decisões do Presidente da Câmara Municipal e Vereadores com competências delegadas;

2) Planear, organizar e controlar as atividades promovidas pela divisão, dando cumprimento aos objetivos traçados pela Câmara Municipal;

3) Propor superiormente medidas de melhoria dos serviços;

4) Submeter a despacho os assuntos inerentes ao serviço;

5) Exercer todas as funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou deliberação.

#### Artigo 44.º

##### **Serviço de Animação Cultural**

Ao Serviço Animação Cultural, compete:

1) Apoiar, planear e desenvolver atividades de âmbito cultural;

2) Gerir as instalações e equipamentos culturais do Município;

3) Assegurar o contacto com as entidades ligadas à cultura e promover a realização conjunta de iniciativas;

4) Providenciar a cedência de transportes municipais a entidades que o solicitem;

5) Dar apoio e fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições, e recolher e divulgar a cultura popular e tradicional;

6) Apoiar e propor a atribuição de subsídios às associações desportivas e culturais;

7) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 45.º

##### **Serviço de Saúde e Ação Social**

Ao Serviço de Saúde e Ação Social, compete:

1) Assegurar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social;

2) Organizar e acompanhar os processos de habitação social no Concelho;

3) Implementar projetos inovadores na área social e da saúde, que promovam o bem-estar das populações;

4) Participar e colaborar com os projetos de natureza social;

5) Apoiar as ações destinadas a colmatar as carências sociais do Concelho e de apoio a grupos específicos;

6) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

7) Instituir e gerir os Gabinetes de Apoio e os Centros Locais de Apoio e Integração de Migrantes, ao abrigo do artigo 22.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 104/2018, de 27/11

8) Desenvolver atividades ao abrigo do artigo 35.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 101/2018, de 29/11, designadamente:

- a) Promoção da reinserção social dos jovens e adultos na comunidade;
- b) Definir ações ou projetos de prevenção e combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica (VMVD) e de proteção e assistência das suas vítimas, que contribuam para a prossecução da igualdade e da não discriminação, incluindo a discriminação interseccional;
- c) Apresentação de propostas de criação, instalação, modificação ou extinção de julgados de paz concelhios e de agrupamento de concelhios, respetivamente, por parceria pública com o Ministério da Justiça, ao abrigo do n.º 3, da Lei n.º 78/2001, de 13 de julho, na sua redação atual;
- d) Desenvolver ações ou projetos de apoio às vítimas de crimes;

9) Gerir programas de apoio ao arrendamento urbano e à reabilitação urbana, bem como a proceder à gestão dos bens imóveis destinados a habitação social que integram o parque habitacional da administração direta e indireta do Estado, cuja propriedade é transferida para os municípios, ao abrigo do artigo 17.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 105/2018, de 20/11;

10) Gerir os trabalhadores, inseridos na carreira de assistente operacional, das unidades funcionais dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES) que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) e gerir os serviços de apoio logístico das unidades funcionais dos ACES que integram o SNS. Colaborar na parceria estratégica nos programas de prevenção da doença, com especial incidência na promoção de estilos de vida saudáveis e de envelhecimento ativo, ao abrigo dos artigos 13.º e 33.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30/01.

#### Artigo 46.º

##### Subunidade Orgânica Desporto e Educação

À Subunidade Orgânica de Desporto e Educação a cargo dum coordenador técnico compete:

- 1) Fomentar a construção, manutenção e reparação das instalações desportivas;
- 2) Organizar e coordenar as atividades e a utilização das instalações desportivas;
- 3) Propor a atribuição de subsídios aos clubes e grupos desportivos;
- 4) Fomentar o desenvolvimento de projetos de âmbito desportivo de todas as faixas etárias;
- 5) Desenvolver programas de ocupação de tempos livres;
- 6) Participar no planeamento e na gestão dos equipamentos educativos da educação pré-escolar e do ensino básico (1.º ciclo);
- 7) Elaborar e acompanhar a carta educativa;
- 8) Dinamizar o conselho municipal de educação;
- 9) Comparticipar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico (1.º ciclo), no domínio da ação social escolar;
- 10) Comparticipar no apoio aos alunos do ensino superior, no domínio da ação social escolar, através da atribuição de bolsas de estudo;
- 11) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico (1.º ciclo);
- 12) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa e de apoio às famílias na educação pré-escolar;
- 13) Gerir o pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, colocados nos refeitórios escolares;
- 14) Assegurar a gestão da rede de transportes escolares;
- 15) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas;
- 16) Fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e assegurar o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, ao abrigo dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/01.

#### Artigo 47.º

##### Serviço de Bibliotecas

Ao Serviço de Bibliotecas compete:

- 1) Gerir a biblioteca, garantindo o seu funcionamento;
- 2) Propor a aquisição continuada e criteriosa de fundos documentais;
- 3) Garantir o tratamento técnico, a conservação e restauro de livros e outros documentos;
- 4) Fomentar programas de alargamento de leitura pública;
- 5) Promover ações que conduzam à promoção do livro e da leitura no Concelho;
- 6) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 48.º

##### Subunidade Orgânica de Desenvolvimento Económico, Turismo, Comunicação e Imagem

À Subunidade Orgânica de Desenvolvimento Económico, Turismo, Comunicação e Imagem, a cargo de um Dirigente Intermédio de 3.º Grau, compete:

- 1) Gerir e dinamizar o Portal do Investidor;
- 2) Criar e coordenar o Gabinete Municipal de Apoio ao Empreendedorismo;
- 3) Projetar um Centro Incubador de Empresas Municipal;
- 4) Estabelecer parcerias com entidades ou organismos com vista ao empreendedorismo/apoio ao investimento e empresas;
- 5) Organização de seminários, *workshops* e formações dirigidas ao tecido empresarial do Concelho, artesanato e profissões tradicionais;
- 6) Acompanhamento de e apoio a projetos de investimentos privados em curso no Concelho;
- 7) Dinamizar as áreas industriais existentes e promover o desenvolvimento de novas zonas industriais;
- 8) Promover e dinamizar eventos de valorização do sector agrícola, agroindustrial e agroflorestal;
- 9) Fomentar o desenvolvimento do turismo local, através da criação de roteiros turísticos concelhios e da divulgação das potencialidades turísticas do Concelho;
- 10) Elaborar folhetos e publicações descritivas dos locais e atividades de interesse turístico;
- 11) Assegurar a manutenção e funcionamento do posto de turismo concelhio;
- 12) Assegurar a participação do Município em eventos de promoção e divulgação turística;
- 13) Colaborar na correta informação aos munícipes da atividade municipal;
- 14) Desenvolver ações de informação sobre as atividades realizadas no Concelho junto dos órgãos de comunicação social;
- 15) Promover a organização e divulgação de eventos realizados pela Autarquia;
- 16) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 49.º

##### Serviço de Património Cultural e Arquivo Histórico

Ao Serviço de Património Cultural e Arquivo Histórico, compete:

- 1) Promover ações que visem a recuperação, estudo e divulgação do património cultural e natural concelhio;
- 2) Acompanhar e participar em prospeções e escavações arqueológicas que sejam realizadas no Concelho;
- 3) Dar apoio e fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições, recolhendo e divulgando a cultura popular e tradicional;
- 4) Promover ações de sensibilização cultural e de educação ambiental junto das populações do Concelho;
- 5) Desenvolver uma política de preservação, inventariação e catalogação dos fundos documentais a integrar no arquivo histórico municipal;
- 6) Promover ações de divulgação da documentação com interesse para o conhecimento da história local;
- 7) Gerir o acesso de investigadores e outros interessados na história local aos fundos documentais do arquivo histórico municipal;
- 8) Efetuar todas as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.
- 9) Gerir, valorizar e conservar os museus que não sejam denominados museus nacionais, ao abrigo do artigo 15.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, no âmbito da competência atribuída pelo Decreto-Lei n.º 22/2019, de 30/01.

#### Artigo 50.º

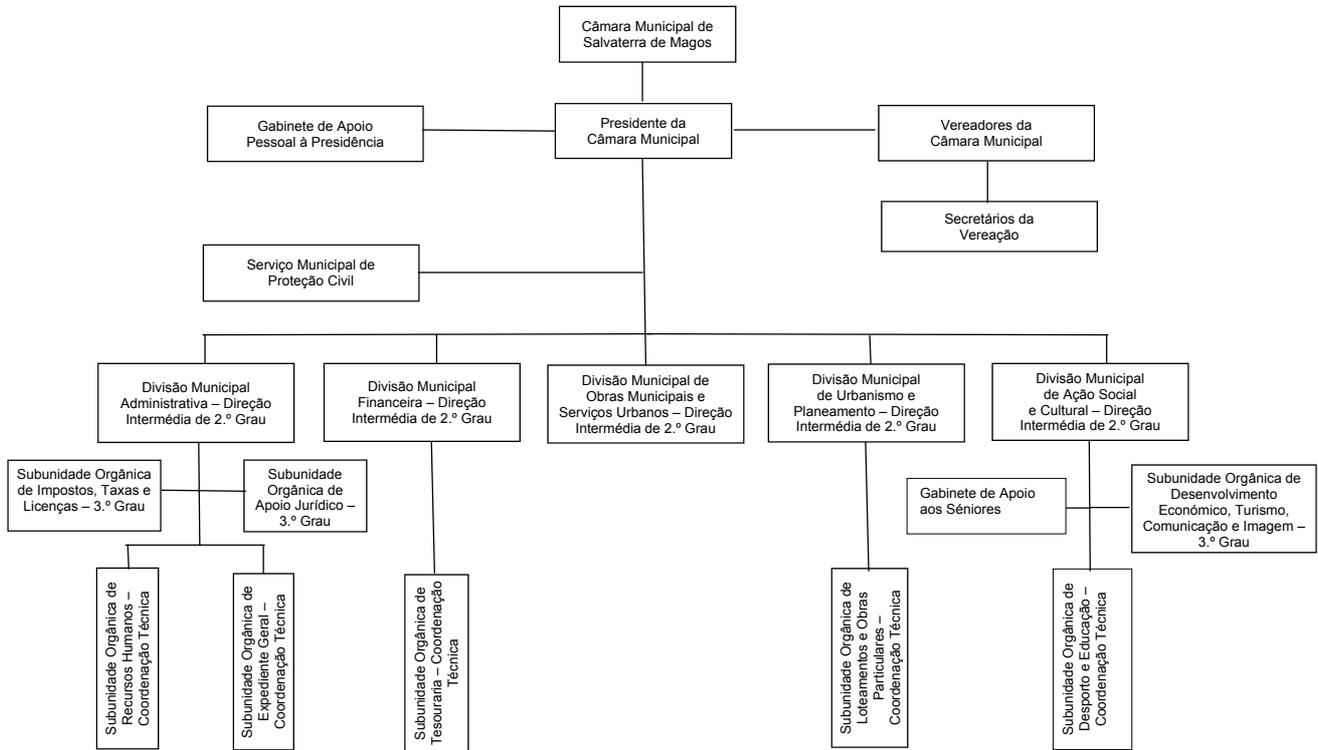
##### Gabinete de apoio aos seniores

O Município de Salvaterra de Magos estabelece como prioridade política a promoção da saúde física, mental, social e espiritual dos munícipes, desenvolvendo estratégias de proximidade, integração e valorização. Neste sentido, tem vindo a desenvolver instrumentos, medidas e ações que promovam o bem-estar dos seniores, um envelhecimento ativo e inclusivo, bem como o convívio intergeracional, privilegiando o trabalho em rede com diversos parceiros. Desenvolvendo as seguintes atividades:

- a) Dinamizar a Universidade Sénior;
- b) Promover passeios e convívios;
- c) Colaborar com a equipa proteção aos idosos;
- d) Promover atividades desportivas;
- e) Emissão do cartão Magos Sénior;
- f) Implementar um serviço de atendimento, acompanhamento e encaminhamento para seniores;
- g) Promover o voluntariado sénior;
- h) Promover sessões de informação/*ateliers* seniores;
- i) Promover ações/medidas de combate ao isolamento e à exclusão social.

ANEXO I

Organograma



31212724

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso n.º 5134/2019

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 23 de janeiro de 2019, aprovar alterações ao Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, publicado no 2.ª série do *Diário da República*, n.º 24, de 29 de janeiro de 2003, nos seguintes termos:

A) São aditadas as alíneas *d*) e *e*) ao artigo 3.º:

«Artigo 3.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) Regime de Estacionamento Livre — os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento;
- e) Regime de Estacionamento Condicionado — os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.»

B) O artigo 8.º passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 8.º

**Locais de estacionamento**

1 — Na área do município de São Roque, e em conformidade com a fixação dos contingentes e licenças emitidas pela Câmara, o regime de estacionamento será livre em todas as freguesias, e condicionado aos lugares fixados na Praça de São Roque e no Centro de Saúde.

2 — No porto comercial e aeroporto o estacionamento é livre a todos os táxis da ilha.

3 — Em todos os estacionamentos a tomada de táxi deverá estar devidamente assinalada e feita por ordem de chegada dos mesmos.

4 — O regime de estacionamento será condicionado nos locais especialmente reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados.

5 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

6 — Excecionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excecional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

7 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.»

C) O artigo 9.º (Alteração transitória de estacionamento fixo) foi integralmente revogado.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mark Anthony Silveira*.

312109243

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 5135/2019

**Conclusão de períodos experimentais**

Para os devidos efeitos torna-se público que, foi homologada por meu despacho de 25 de julho de 2018, a ata do Júri responsável pelo acompanhamento e avaliação final que comprovou que foi concluído com sucesso os períodos experimentais dos seguintes trabalhadores:

Aníbal Paulo Frias Pessoa;

Amândio Figueiredo Moreira;  
Henrique de Almeida Marques.

Todos os trabalhadores estão integrados na carreira/categoria de Assistentes Operacionais, precedido de procedimento concursal comum aberto por aviso n.º 6675/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 12 de junho de 2017.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Lopes dos Santos*.

312119993

## MUNICÍPIO DE SEIA

### Regulamento n.º 269/2019

Nos termos do artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se o Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas do Município de Seia, aprovado em sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 25 de fevereiro de 2019, mediante proposta da Câmara Municipal de 18 de fevereiro de 2019, cujo projeto foi submetido a consulta pública através da publicação do Aviso n.º 17730/2018, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 231, de 30 de novembro de 2018.

6 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

### Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas do Município de Seia

#### Nota Preambular

A política desportiva da Câmara Municipal de Seia vai ao encontro da promoção do desenvolvimento sustentado da prática da atividade física e desportiva, reconhecendo-a como fundamental para a promoção e desenvolvimento da saúde, na expressão de qualidade de vida, no desenvolvimento social e bem-estar físico e psicológico do Cidadão.

As atividades desportivas são consideradas fundamentais para o equilíbrio, bem-estar e desenvolvimento dos cidadãos, estando consagradas constitucionalmente no artigo 79.º da Constituição da República Portuguesa, contando ainda com uma Lei de Bases (da Atividade Física e do Desporto), a Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro. Deste modo, “Incumbe ao Estado, em colaboração com as escolas e as associações e coletividades desportivas, promover, estimular, orientar e apoiar a prática e a difusão da cultura física e do desporto, bem como prevenir a violência no desporto.” Tendo o Município de Seia instalações desportivas ao serviço dos municípios, torna-se pertinente uniformizar e clarificar as regras por parte da autarquia relativamente à cedência, funcionamento e utilização dessas infraestruturas. É neste sentido que emerge a necessidade de definir princípios e normas, tendo subjacente as especificidades inerentes a cada tipo de instalação, fundamentais para promover uma utilização racional, proporcionando elevados níveis de qualidade e satisfação a todos os utentes.

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) de 2015, a nota justificativa do projeto de regulamento deve ser acompanhada por uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas. Cumprindo com esta exigência, é importante que as regras e preços aqui explanados sejam uma decorrência lógica daquilo que é uma das atribuições dos municípios, principalmente, os tempos livres e desporto, a saúde e a educação, conforme preceituado no artigo 23.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, de onde grande parte das vantagens deste regulamento são as de permitir concretizar e desenvolver a prática do desporto promovendo assim a saúde e a educação e, ao mesmo tempo, a aproximação da administração ao cidadão.

Por seu lado, e no que toca às regras materiais, pretende-se que a fruição dos equipamentos desportivos por parte dos municípios cumpra exigências de boa ordenação. É na disponibilização dos equipamentos desportivos municipais e na potencialização da prática das várias modalidades desportivas, e conseqüentemente na promoção da saúde pelos municípios que residem os benefícios e vantagens do presente regulamento. Pretende-se incentivar a prática desportiva, o que se poderá vir a traduzir numa maior dinamização do desporto concelhio, gerando proveitos sociais vários, e de manifesta importância, como seja a promoção da saúde, diretamente ligada aos hábitos desportivos.

Atento aos benefícios aduzidos, o presente Regulamento apresenta-se claramente como uma mais-valia para a Gestão, Utilização e Funcionamento das Instalações Desportivas Municipais do Concelho de Seia e para caracterização do município como um município que apoia a prática do desporto e promove a saúde.

Assim, nos termos do preceituado no n.º 8 do artigo 112.º conjugado com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e na alínea b) do n.º 1 do artigo 33.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovado pela Assembleia Municipal, o Regulamento de Utilização e Funcionamento das Instalações Desportivas Municipais, sob proposta da Câmara Municipal de Seia, mediante o necessário período da audiência dos interessados, à luz do disposto no artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea k) 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, e de acordo com o estabelecido na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e no n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto.

2 — O presente Regulamento é aplicável ao funcionamento e utilização de todas as instalações desportivas municipais existentes, ou as que venham a integrar, a qualquer título, a rede de instalações desportivas municipais, no Concelho de Seia, sem prejuízo da aplicação de eventuais regulamentos específicos para determinadas instalações desportivas.

3 — Por Instalação Desportiva Municipal, entende-se o espaço edificado ou conjunto de espaços resultantes de construção fixa e permanentes destinados à prática de uma ou mais modalidades desportivas, compreendendo os espaços reservados ao público, estacionamento de viaturas, espaços verdes, circuitos pedonais, arruamentos e dependências anexas ou complementares.

#### Artigo 2.º

#### Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as normas de utilização, organização e funcionamento das instalações desportivas Municipais de Seia.

2 — São instalações desportivas do Município de Seia:

a) Complexo desportivo Quinta da Nogueira, composto por estádio municipal com campo de futebol relvado, pista sintética de atletismo e dois campos de ténis de relva sintética.

b) Complexo desportivo municipal 1, composto por gimnodesportivo e piscina descoberta.

c) Complexo desportivo municipal 2, composto por gimnodesportivo e piscina coberta.

d) Complexo desportivo municipal 3, composto por gimnodesportivo Padre Martinho e campo sintético de futebol de 5.

#### Artigo 3.º

#### Gestão das instalações desportivas

1 — As instalações desportivas são propriedade do Município de Seia, sendo a Câmara Municipal responsável pela sua gestão e administração.

2 — Compete à Câmara Municipal:

Gerir as instalações desportivas, otimizando a sua rentabilidade social e económica;

Executar medidas necessárias ao bom funcionamento das instalações desportivas, garantindo as condições indispensáveis à sua boa conservação e segurança;

Ceder a utilização a título gratuito, no todo ou em parte, das instalações desportivas;

Autorizar a utilização das Instalações Desportivas para fins não desportivos;

Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações desportivas;

Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;

Promover a realização de Celebrar protocolos relativos à utilização e cedência das instalações desportivas, com Escolas, Associações, Entidades ou outros;

3 — Compete ao Município indicar um diretor técnico, de acordo com o disposto na Lei n.º 39/2012, de 28 de agosto.

## CAPÍTULO II

**Funcionamento das Instalações Desportivas**

## Artigo 4.º

**Horário e período de funcionamento**

1 — O horário e período de funcionamento das instalações desportivas são estabelecidos e fixados anualmente pela Câmara Municipal.

2 — Trinta minutos antes da hora fixada para o encerramento das instalações desportivas, os utilizadores devem preparar-se para abandonar a mesmas, não sendo permitida a entrada de mais utentes nessa meia hora que precede o encerramento.

3 — Durante o horário do seu funcionamento as instalações mantêm todas as condições para a utilização adstrito ao fim a que se destina, designadamente a iluminação artificial nos equipamentos onde a mesma se encontre disponível.

## Artigo 5.º

**Encerramento ou suspensão do uso das instalações**

1 — As instalações desportivas municipais poderão ser encerradas ao público nos feriados nacionais, no feriado municipal e ainda em todas as datas que vierem a ser determinadas pela Câmara Municipal, desde que esse encerramento não colida com atividades atempadamente previstas e autorizadas.

2 — As instalações desportivas municipais podem ainda encerrar por deliberação camarária nos períodos de tempo em que a frequência de utilização não justifique o seu funcionamento, designadamente nos meses de verão e/ou devido à necessidade de intervenção de reparação e/ou manutenção das mesmas.

## CAPÍTULO III

**Cedência e condições de utilização**

## Artigo 6.º

**Cedência de instalações**

Consideram-se dois tipos de cedências das instalações:

a) Cedência regular — para uma utilização contínua e programada das instalações durante o ano letivo/época desportiva;

b) Cedência pontual — para uma utilização não regular das instalações em atividades desportivas ou de lazer.

## Artigo 7.º

**Regras gerais de cedência**

1 — Consideram-se as seguintes regras de cedência:

1.1 — A cedência de instalações desportivas municipais será decidida caso a caso, considerando a disponibilidade das instalações e os objetivos da atividade a desenvolver.

1.2 — A cedência das instalações poderá ser cancelada a qualquer momento, por escrito, pelos seguintes motivos:

a) Coincidência com realizações de superior interesse público;

b) Deficiências imprevistas, não sanáveis ou de última hora, verificadas nas instalações.

1.3 — O requerente com caráter regular deverá indicar, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, a interrupção durante os períodos de férias — Natal, Páscoa e Verão — ou o cancelamento da utilização do espaço.

1.4 — A não utilização das instalações cedidas a título regular, sem qualquer justificação previamente aceite, durante um período de um mês consecutivo dá lugar à perda do direito de utilização.

1.5 — Os utentes em nome individual, terão acesso às instalações e equipamentos mediante a apresentação de um título de ingresso.

1.6 — Não é permitido ao requerente a utilização de outro espaço desportivo que não o cedido.

1.7 — O pedido de utilização pressupõe a aceitação e o cumprimento do presente regulamento.

## Artigo 8.º

**Pedidos de cedência — Requerimento**

1 — Os pedidos de cedência/aluguer das instalações desportivas com caráter regular devem ser dirigidos por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal de Seia.

2 — Prazo do requerimento:

a) Os pedidos de cedência pontual das instalações deverão ser formulados com três dias úteis de antecedência. Excetua-se o caso da prática desportiva ocasional, quando solicitado por pessoa singular ou grupos não organizados, cujo pedido pode ser formulado e decidido no próprio dia, em função da disponibilidade do espaço em causa.

b) Para competições/eventos devem os pedidos ser formulados até 10 dias úteis antes da realização do mesmo.

c) Os pedidos de cedência regular deverão ser formulados antes do início de cada Época Desportiva/Ano Letivo.

## Artigo 9.º

**Indeferimento do pedido de cedência**

A Câmara Municipal poderá indeferir os pedidos de cedência das instalações nas seguintes situações:

a) A impossibilidade de conciliação com outros pedidos efetuados;

b) A atividade proposta não se enquadre no âmbito desportivo;

c) Um claro risco para a segurança dos utentes ou para a conservação das instalações e equipamentos;

d) A inadequação da atividade às características do recinto cujo uso se solicita;

e) Serem atividades que possam pôr em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus munícipes ou das quais não resultem benefícios para a comunidade.

## Artigo 10.º

**Ordem de prioridade de cedência**

1 — Na gestão dos equipamentos desportivos previstos no presente regulamento, procurar-se-á servir todos os interessados no sentido de rentabilizar a sua utilização de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

a) Atividades desportivas promovidas ou apoiadas pela Câmara Municipal;

b) Atividades desportivas escolares curriculares e extracurriculares;

c) Atividades desportivas promovidas pelos clubes federados;

d) Atividades promovidas por coletividades e outras entidades representativas do concelho;

e) Atividades promovidas por grupos de munícipes;

f) Atividades desportivas promovidas por entidades exteriores ao município;

g) Atividades extradesportivas.

2 — A Câmara Municipal tem competência para apreciar e decidir sobre situações que, pela sua importância e natureza, justifiquem uma aplicação diferente da ordem de prioridades estabelecidas no número anterior.

## Artigo 11.º

**Intransmissibilidade das autorizações**

1 — Os equipamentos só podem ser utilizados pelos utentes para tal autorizados.

2 — As instalações desportivas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo vedada a sua subconcessão.

3 — A utilização não autorizada será sancionada pela entidade gestora, podendo esta sanção variar entre o pagamento do preço pelo equipamento utilizado e a exclusão do utilizador inicialmente autorizado.

## Artigo 12.º

**Autorização de utilização**

A autorização de utilização é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições previamente acordadas, só podendo ser revogada quando motivos ponderosos ou imputáveis ao utente ou à entidade gestora, assim o justifique.

## Artigo 13.º

**Utilização simultânea**

Desde que as condições técnicas o permitam, pode a Câmara Municipal autorizar a utilização simultânea das instalações a mais que uma entidade ou equipa.

## Artigo 14.º

**Cancelamento de autorização de utilização**

A autorização de utilização será cancelada caso se verifique alguma das seguintes situações:

- a) Não pagamento das tarifas de utilização;
- b) Danos produzidos nas instalações ou em quaisquer equipamentos ou materiais nela integrados, no decurso da sua utilização, por comportamento negligente ou doloso;
- c) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida autorização;
- d) Utilização por entidades ou utentes estranhos aos que foram autorizados;
- e) Não cumprimento do presente regulamento.

## Artigo 15.º

**Deveres e responsabilidade de utilização — Disciplina e conduta**

1 — Os utilizadores devem cumprir as seguintes normas de disciplina e conduta:

- a) Usar de respeito e correção para com os restantes utilizadores e/ou funcionários/responsáveis do Município;
- b) Comer ou beber apenas nos locais destinados para o efeito;
- c) Não se fazer acompanhar de quaisquer animais, exceto de cães para acompanhamento de invisuais;
- d) Não fumar dentro das instalações desportivas;
- e) Não ingestão de bebidas alcoólicas dentro das instalações desportivas.
- f) Não entrar ou permanecer nas instalações se for portador de qualquer tipo de doença impeditiva, se encontrar em estado de embriaguez ou sob efeito de estupefacientes;
- g) Não utilizar objetos estranhos e inadequados à prática desportiva, que possam deteriorar as instalações ou materiais nela existentes;
- h) Aceder às instalações apenas depois da correspondente autorização emitida pelo funcionário;
- i) Não entrar no espaço de prática desportiva sem apresentação devidamente adequada de equipamento e calçado;
- j) Não aceder a zonas e equipamentos reservados;
- k) Os utilizadores deverão respeitar toda a sinalética e informações afixadas nas instalações;
- l) No recinto de jogo é apenas permitida a permanência de pessoas diretamente envolvidas nas atividades a decorrer.

2 — As entidades que utilizem as instalações desportivas constantes deste regulamento são ainda responsáveis por:

- a) Conservar e arrumar os materiais e equipamentos que utilizem;
- b) Danos materiais e morais e ainda eventuais acidentes resultantes de uma incorreta utilização das instalações e/ou equipamentos;
- c) Policiamento do recinto durante a realização de quaisquer eventos que assim o determinem;
- d) Obtenção de licenças e autorizações que sejam necessárias à realização dos eventos por si promovidos.

3 — Caso se verifique a situação prevista na alínea b) do número anterior, as entidades singulares ou coletivas, constituem-se na obrigação de indemnizar o Município pelos danos causados.

## Artigo 16.º

**Gestão — Deveres**

1 — São, nomeadamente, deveres dos responsáveis pela área de gestão das instalações desportivas municipais:

- a) Responsabilidade pela abertura e encerramento das instalações, dentro do horário preestabelecido;
- b) Zelar pelo bom funcionamento geral das instalações desportivas bem como dos seus equipamentos;
- c) Controlar a utilização dos espaços para a prática desportiva, previamente atribuídos aos diversos utentes;
- d) Proceder ao registo diário das utilizações das instalações;
- e) Fazer cumprir os horários de utilização definidos;
- f) Não permitir a entrada nas instalações a qualquer pessoa sem o equipamento apropriado para a atividade em questão;
- g) Orientar e coordenar o serviço dos restantes funcionários de acordo com as instruções superiormente recebidas;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas referentes à violência no desporto;
- i) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

2 — São deveres do pessoal de serviço nas instalações desportivas municipais, de acordo com a divisão de tarefas superiormente fixadas, nomeadamente:

- a) Assegurar a limpeza e conservação das instalações;
- b) Colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos;
- c) Realizar tarefas de arrumação e distribuição dos equipamentos;
- d) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene;
- e) Participar ao responsável pelas instalações todas as ocorrências anómalas detetadas.

## Artigo 17.º

**Utilização de materiais e equipamentos**

1 — Só tem acesso às arrecadações dos materiais e equipamentos os funcionários responsáveis, devendo as entidades utilizadoras, quando deles necessitem, os requisitar antecipadamente.

2 — Os responsáveis pela utilização devem auxiliar os funcionários no transporte e na montagem/desmontagem dos materiais e equipamentos requisitados.

## Artigo 18.º

**Iniciativas municipais**

1 — À Câmara Municipal, reserva-se o direito de utilização das instalações desportivas para iniciativas próprias.

2 — A título excecional, sempre que alguma iniciativa municipal, de reconhecida importância pública não possa ter lugar noutra local ou data, o Presidente da Câmara Municipal poderá determinar a suspensão das atividades de qualquer instalação desportiva, ainda que com prejuízo dos utentes, mediante comunicação com pelo menos, 48 horas de antecedência.

## Artigo 19.º

**Provas desportivas**

1 — As entidades promotoras de atividades desportivas deverão, previamente, pedir a autorização à Câmara Municipal e obter as respetivas licenças e autorizações.

2 — É da responsabilidade da entidade organizadora da competição a definição e conteúdo do direito de acesso a entidades oficiais e pessoas indicadas pela Câmara Municipal.

3 — Deverão ser indicadas à Câmara Municipal de Seia, todas as condições necessárias para a realização das provas, tendo de ser feitas até 72 horas antes do início das mesmas.

## Artigo 20.º

**Seguro e aptidão física**

1 — Os seguros dos utentes enquadrados nas atividades resultantes dos alugueres pontuais ou regulares serão da responsabilidade das entidades promotoras, ou no caso de alugueres particulares, dos mesmos.

2 — Atenta a Lei de Bases da Atividade Física do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, constitui especial obrigação do praticante das atividades físicas e desportivas, assegurar-se que não possui quaisquer contraindicações para a prática da atividade desportiva pretendida.

3 — O Município celebra um contrato de seguro de responsabilidade civil por danos corporais aos utentes em virtude da deficiente instalação e manutenção dos equipamentos e infra estruturas.

## Artigo 21.º

**Taxas**

1 — O montante das taxas a cobrar pela utilização dos equipamentos consta da tabela de taxas e preços em vigor no Município.

2 — A Câmara Municipal pode dispensar os utentes do pagamento das taxas/preços referidos no número anterior em casos excecionais, devidamente fundamentados.

3 — A não utilização das instalações previamente reservadas não isenta o utente/requerente do pagamento das taxas/preços correspondentes, salvo que existam motivos ponderosos e não imputáveis que justifiquem tal facto.

4 — A apresentação do cartão municipal do jovem ou sénior em atividades individuais, dará direito a um desconto de 50 % das taxas em vigor.

5 — O desconto referido no número anterior em atividades coletivas obriga à apresentação do cartão por todos os intervenientes.

## Artigo 22.º

**Direito de transmissão e publicidade**

1 — A Câmara Municipal de Seia poderá requerer o pagamento de direitos de utilização das instalações desportivas municipais sempre que sejam gerados benefícios económicos, nomeadamente por ações de publicidade ou direitos de transmissão.

2 — A ocupação de espaços com publicidade obedecerá às seguintes condições:

a) A publicidade será sempre condicionada ao licenciamento por parte da Câmara;

b) A montagem do espaço publicitário não poderá nunca obstruir qualquer outro que seja da responsabilidade da autarquia;

## Artigo 23.º

**Ética desportiva**

O comportamento dos praticantes e dos espetadores das várias modalidades desportivas desenvolvidas nas instalações desportivas municipais deverá, sempre, pautar-se por princípios de respeito mútuo, camaradagem, desportivismo e boa educação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste regulamento e na lei geral.

## Artigo 24.º

**Sanções**

1 — O não cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento e a prática de atos contrários a quaisquer outras normas legais ou regulamentares em vigor e que perturbem os outros utentes ou danifiquem as instalações e equipamentos importam na aplicação de sanções conforme a gravidade do caso.

2 — Os infratores podem ser sancionados com:

a) Repreensão verbal;

b) Expulsão pontual das instalações aplicável a todo o resto do período de funcionamento da instalação desportiva no mesmo dia;

c) Inibição temporária da utilização das instalações;

d) Inibição definitiva da utilização das instalações.

3 — As sanções a) e b) são da responsabilidade do colaborador da Câmara Municipal de Seia (ou a quem estiverem delegados os serviços) que estiver em exercício de funções na instalação desportiva.

4 — As sanções c) e d) serão aplicadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Seia, após parecer do Gestor das Instalações Desportivas Municipais, mediante adequado processo de contraordenação e assegurado que seja o direito contraditório e à defesa do arguido.

5 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou equipamentos pelos utentes, além das sanções referidas no n.º 2 deste artigo, implicam a indemnização à Câmara Municipal de Seia o valor de prejuízo ou dano causado.

## CAPÍTULO IV

**Complexo Desportivo Quinta da Nogueira**

## SECÇÃO I

**Estádio Municipal**

## Artigo 25.º

**Finalidade e definição**

1 — O estádio municipal é um equipamento desportivo, cuja finalidade é o fomento das modalidades de futebol de 11, de 9, de 7 e de 5, e atletismo nas vertentes de corrida, saltos, e lançamentos, e outras que venham a ser autorizadas pelos serviços competentes da autarquia.

2 — São partes integrantes do Estádio Municipal de Seia:

a) Campo de futebol de relva natural e pista de atletismo:

Edifício com balneários para atletas e árbitros e pessoas portadoras de deficiência, gabinete médico, sala de massagens e arrecadações diversas;

Zona de bancada coberta com 1177 lugares individuais e zonas de bancada descoberta;

Zona social com camarotes, casas de banho públicas, sala de imprensa e zona de bar.

## Artigo 26.º

**Condições específicas de utilização para campo de futebol**

1 — A utilização do relvado ficará sempre dependente do seu estado de conservação e manutenção, cabendo à Câmara Municipal de Seia a avaliação dos mesmos.

2 — O acesso reservado à área para a prática do futebol só é permitido aos atletas que se encontrem devidamente equipados.

3 — Os espaços de prática desportiva e balneários, são de acesso exclusivo a utentes praticantes e responsáveis pelas associações/clubes, determinado esse espaço pelo funcionário municipal.

4 — A utilização de carácter pontual obriga ao pagamento de uma taxa de utilização efetuada na receção do complexo municipal, mediante comprovativo emitido pelo serviço competente.

5 — A utilização referida no ponto anterior, está sujeita à marcação do espaço, nos horários disponibilizados, até 5 dias antes da respetiva utilização.

## Artigo 27.º

**Condições específicas de utilização para pista de atletismo**

1 — Apenas é permitida a utilização da pista de atletismo a utilizadores que possuam calçado apropriado ao tipo de pavimento.

2 — A utilização com carácter pontual (utilização livre) da pista de atletismo é gratuita.

3 — Em horários cedidos às atividades regulares das associações/clubes que promovam a modalidade de atletismo, só é permitida a utilização livre com autorização direta do responsável.

4 — A pista de atletismo deve ser utilizada da seguinte forma:

a) Corredor 1 para treino específico para séries superiores a 400 m;

b) Corredores 2, 3, 4 e 5 para treino específico, séries ou repetições inferiores a 400 m;

c) Corredores 6, 7 e 8 para treino específico de barreiras;

d) Sempre que não existam treinos específicos, podem utilizar-se para aquecimento as zonas de pavimento amarelo;

e) Para treinos de corrida contínua e utilização livre é utilizado o espaço amarelo e a zona verde envolvente à pista de atletismo.

## SECÇÃO II

**Campos de Ténis**

## Artigo 28.º

**Finalidade e definição**

1 — As instalações dos campos de ténis, situadas no Complexo Desportivo Quinta da Nogueira, destinam-se fundamentalmente à prática e divulgação da modalidade de ténis em todas as suas vertentes.

2 — As instalações são constituídas por dois campos de ténis em relva sintética, com dimensões 23,78 m x 10,97 m com iluminação artificial separados por vedação em rede metálica.

3 — As instalações dos campos de ténis, são apoiadas pelos balneários do Estádio Municipal.

## Artigo 29.º

**Condições específicas de utilização**

1 — A utilização dos campos de ténis pode ser efetuada dentro do horário definido, desde que disponíveis.

2 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizadas e com pagamento prévio do respetivo ingresso.

3 — Cada utente, deve possuir a sua raquete de ténis, bem como as respetivas bolas.

**Complexo Desportivo Municipal n.º 1**

## SECÇÃO I

**Gimnodesportivo**

## Artigo 30.º

**Finalidade e definição**

1 — No Gimnodesportivo, poderão ser praticadas todas as modalidades coletivas e individuais, assim como atividades de expressão artística/dança, artes marciais e outras modalidades compatíveis com o seu espaço e condições de utilização.

2 — O Município poderá ainda autorizar a sua utilização para fins culturais, recreativos, musicais e económicos, desde que o interesse municipal e a ocasião justifiquem tal cedência.

## Artigo 31.º

**Condições específicas de utilização do ginnodesportivo**

1 — Apenas é permitida a utilização com calçado apropriado ao tipo de pavimento, assegurando as condições de higiene do mesmo.

2 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizadas e com pagamento prévio do respetivo ingresso.

3 — Os utentes devem respeitar o regulamento de funcionamento e as instruções que lhes forem dadas pelo pessoal de serviço sob pena de lhes ser retirado o direito de permanência no recinto.

## Artigo 32.º

**Público**

O espaço para o público está condicionado à varanda existente, sendo o acesso à mesma determinada pela Câmara Municipal de Seia.

## SECÇÃO II

**Piscina Descoberta**

## Artigo 33.º

**Finalidade e definição**

As instalações da piscina municipal descoberta, destinam-se fundamentalmente à realização de atividades aquáticas de lazer.

## Artigo 34.º

**Condições de utilização**

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizadas e com pagamento prévio do respetivo ingresso, exceto crianças com idade igual ou inferior a 4 anos.

2 — Os utentes devem respeitar o regulamento de funcionamento e as instruções que lhes forem dadas pelo pessoal de serviço sob pena de lhes ser retirado o direito de permanência no recinto.

3 — É obrigatório o uso de fato de banho adequado à prática da natação e apresentar-se em perfeitas condições de aseo.

4 — No interesse da segurança e higiene do recinto do equipamento desportivo são proibidos todos os comportamentos suscetíveis de pôr em causa as boas condições de higiene e segurança do recinto bem como as atividades perturbadoras dos demais utilizadores, designadamente:

a) Utilização na zona de pé limpo desde os balneários ao cais da piscina, de outro calçado que não os chinelos;

b) Os jogos de bola dentro da infraestrutura, salvo devidamente autorizado e enquadrado;

c) Jogos ou atividades suscetíveis de causar perigo ou lesar a integridade física de pessoas e bens;

d) Saltos para a água, salvo devidamente autorizados e enquadrados;

e) A introdução, na piscina e zonas adjacentes de comida e bebidas;

f) Provocar ruídos ou utilização de outras fontes de emissão de sons;

g) A entrada de animais;

h) Entrar na água sem previamente se molhar completamente nos chuveiros;

i) Usar colchões ou objetos pneumáticos ou insufláveis, com a exceção de braçadeiras para crianças;

j) Perturbar os outros utentes;

k) Correr em toda a infraestrutura;

l) Projetar objetos para a piscina;

m) Fumar em toda a infraestrutura;

n) A entrada de crianças com menos de 6 anos sem acompanhamento de maiores de idade responsáveis pelos atos destes;

**Complexo Desportivo Municipal n.º 2**

## SECÇÃO I

**Ginnodesportivo**

## Artigo 35.º

**Finalidade e definição**

1 — No Ginnodesportivo, poderão ser praticadas todas as modalidades coletivas e individuais, assim como atividades de expressão artística/dança, artes marciais e outras modalidades compatíveis com o seu espaço e condições de utilização.

2 — O Município poderá ainda autorizar a sua utilização para fins culturais, recreativos, musicais e económicos, desde que o interesse municipal e a ocasião justifiquem tal cedência.

## Artigo 36.º

**Condições específicas de utilização do ginnodesportivo**

1 — Apenas é permitida a utilização com calçado apropriado ao tipo de pavimento, assegurando as condições de higiene do mesmo.

2 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizadas e com pagamento prévio do respetivo ingresso.

3 — Os utentes devem respeitar o regulamento de funcionamento e as instruções que lhes forem dadas pelo pessoal de serviço sob pena de lhes ser retirado o direito de permanência no recinto.

## SECÇÃO II

**Piscina Coberta**

## Artigo 37.º

**Finalidade e definição**

As instalações da piscina coberta, destinam-se fundamentalmente à prática e divulgação das diferentes modalidades de natação, assim como a realização de atividades aquáticas de lazer.

## Artigo 38.º

**Condições de utilização**

1 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizadas e com pagamento prévio do respetivo ingresso, exceto crianças com idade igual ou inferior a 4 anos.

2 — Os utentes devem respeitar o regulamento de funcionamento e as instruções que lhes forem dadas pelo pessoal de serviço sob pena de lhes ser retirado o direito de permanência no recinto.

3 — O uso de chinelos é obrigatório na zona adjacente à piscina.

4 — É obrigatório o uso de touca.

5 — É obrigatório o uso de fato de banho adequado à prática da natação e apresentar-se em perfeitas condições de aseo.

6 — No interesse da segurança e higiene do recinto do equipamento desportivo são proibidos todos os comportamentos suscetíveis de pôr em causa as boas condições de higiene e segurança do recinto bem como as atividades perturbadoras dos demais utilizadores, designadamente:

a) A utilização na zona de pé limpo desde os balneários ao cais da piscina, de outro calçado que não os chinelos;

b) Os jogos de bola dentro da infraestrutura, salvo se devidamente autorizado e enquadrado;

c) Jogos ou atividades suscetíveis de causar perigo ou lesar a integridade física de pessoas e bens;

d) Saltos para a água, exceto com autorização e nas zonas apropriadas;

e) A introdução, na piscina e zonas adjacentes de comida ou bebidas;

f) Provocar ruídos ou utilização de outras fontes de emissão de sons;

g) A entrada de animais;

h) O uso de cremes, óleos e produtos suscetíveis de alterar a qualidade da água;

i) Entrar na água sem tomar duche previamente;

j) Usar colchões ou objetos pneumáticos ou insufláveis, com exceção de braçadeiras para crianças;

k) Perturbar os outros utentes;

l) Correr em toda a infraestrutura;

m) Comer ou beber na piscina e zonas adjacentes;

n) Cuspir na água ou pavimento;

o) Projetar objetos para a piscina;

p) Fumar em toda a infraestrutura.

q) Entrar na água sendo portador de qualquer tipo de ferimento na pele.

**Complexo Desportivo Municipal n.º 3**

## SECÇÃO I

**Ginnodesportivo Padre Martinho**

## Artigo 39.º

**Finalidade e definição**

1 — No Ginnodesportivo, poderão ser praticadas todas as modalidades coletivas e individuais, assim como atividades de expressão artística/dança, artes marciais e outras modalidades compatíveis com o seu espaço e condições de utilização.

2 — São partes integrantes do ginnodesportivo:  
Recinto de jogo 40x20 m em piso de madeira e duas salas polivalentes no rés-do-chão.

Bancada com 640 lugares sentados.  
Quatro balneários para atletas e dois para árbitros.  
Casas de banho públicas, arrecadações diversas e zona de bar.

3 — O Município poderá ainda autorizar a sua utilização para fins culturais, recreativos, musicais e económicos, desde que o interesse municipal e a ocasião justifiquem tal cedência.

Artigo 40.º

#### Condições específicas de utilização do ginnodesportivo

1 — Apenas é permitida a utilização com calçado apropriado ao tipo de pavimento, assegurando as condições de higiene do mesmo.

2 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizadas e com pagamento prévio do respetivo ingresso.

3 — Os utentes devem respeitar o regulamento de funcionamento e as instruções que lhes forem dadas pelo pessoal de serviço sob pena de lhes ser retirado o direito de permanência no recinto.

Artigo 41.º

#### Público

O espaço para o público está condicionado às bancadas existentes no recinto, sendo o acesso às mesmas determinadas pela Câmara Municipal de Seia.

## SECÇÃO II

### Campo sintético futebol de 5

Artigo 42.º

#### Finalidade e definição

1 — As instalações do campo sintético de futebol de 5, situado no Complexo Desportivo Municipal n.º 3, destinam-se fundamentalmente à prática e divulgação da modalidade de futebol de 5.

2 — As instalações são constituídas por um campo de futebol de 5 em relva sintética, com dimensões 40 m x 20 m e com iluminação artificial.

3 — As instalações do campo sintético de futebol de 5, são apoiadas pelos balneários do Ginnodesportivo Municipal Padre Martinho.

Artigo 43.º

#### Condições específicas de utilização do ginnodesportivo

1 — Apenas é permitida a utilização com calçado apropriado ao tipo de pavimento, assegurando as condições de higiene do mesmo.

2 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizadas e com pagamento prévio do respetivo ingresso.

3 — Os utentes devem respeitar o regulamento de funcionamento e as instruções que lhes forem dadas pelo pessoal de serviço sob pena de lhes ser retirado o direito de permanência no recinto.

Artigo 44.º

#### Público

O espaço para o público está condicionado às bancadas existentes no recinto, sendo o acesso às mesmas determinadas pela Câmara Municipal de Seia.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

Artigo 45.º

#### Aplicação

Compete aos funcionários da autarquia zelarem pela observância e cumprimento deste Regulamento.

Artigo 46.º

#### Contraordenação

1 — Sem prejuízo das contraordenações previstas e puníveis na Lei n.º 39/2012, no Decreto-Lei n.º 141/2009, na Lei n.º 52/2013, de 25 de julho e na demais legislação aplicável, o incumprimento das disposições do presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima graduada entre € 25 e € 300, no caso de o infrator ser pessoa singular, e de € 50 a € 600, no caso de o infrator ser pessoa coletiva.

2 — As coimas constituem receita exclusiva do Município de Seia.  
3 — Para além da coima, podem ser aplicadas ao infrator as seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos objetos usados na prática da contraordenação;  
b) Interdição de utilização das instalações desportivas por um período máximo de 2 anos, contados desde a data da notificação da decisão condenatória.

4 — O processo de contraordenação decorrente da aplicação do presente artigo obedecerá aos termos previstos na legislação em vigor.

Artigo 47.º

#### Livro de Reclamações

Em todas as instalações desportivas municipais existirá um livro de reclamações.

Artigo 48.º

#### Dúvidas e Omissões

As dúvidas ou omissões resultantes deste regulamento serão apreciadas e esclarecidas pela Câmara Municipal de Seia.

Artigo 49.º

#### Norma revogatória

O presente regulamento revoga o Regulamento de Cedência e Utilização das Instalações Desportivas do Município de Seia, bem como todas as normas, posturas ou deliberações anteriores que com ele sejam conflituantes.

Artigo 50.º

#### Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação nos termos legais.

312120591

## MUNICÍPIO DE SETÚBAL

### Aviso n.º 5136/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de nove postos de trabalho de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) 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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de nove postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) da carreira geral de assistente operacional, aberto por aviso n.º 1373/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, em 29/01/2018 e na Bolsa de Emprego, em 29/01/2018 com o código de oferta n.º OE201801/0354, foi homologada por meu despacho de 26/02/2019, 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](http://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.

27 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312124569

### Aviso n.º 5137/2019

#### 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 Aquiles António Santos Figueiredo, titular da categoria de Encarregado Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, posição remuneratória 5, nível remuneratório 12 da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração base mensal de 1 047,00 €, 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.

27 de fevereiro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.  
312124585

## MUNICÍPIO DE TOMAR

### Aviso (extrato) n.º 5138/2019

#### Consolidação de mobilidades na categoria

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:

Por despacho da Senhora Presidente de Câmara, de 20 de abril de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, do Assistente Operacional, Pedro Miguel Cardoso de Almeida, com efeitos a 30 de abril de 2018, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente a posição 6, nível 6, respetivamente, da tabela remuneratória única.

Por meu despacho de 3 de junho de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, da Técnica Superior, Tânia Salomé Salvador Alves Lopes Franco, com efeitos a 12 de julho de 2018, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente à posição 4, nível 23, respetivamente, da tabela remuneratória única.

Por meu despacho de 18 de junho de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, da Assistente Técnica, Cristina Maria do Couto Geada, com efeitos a 16 de julho de 2018, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente à posição 3, nível 8, respetivamente, da tabela remuneratória única.

Por meu despacho de 21 de setembro de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, da Técnica Superior, Carla Cristina Duarte Figueiredo, com efeitos a 1 de novembro de 2018, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente à posição 2, nível 15, respetivamente, da tabela remuneratória única.

Por meu despacho de 9 de agosto de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no Mapa de pessoal deste Município, da Assistente Técnica, Ana Marta Ramalho Ribeiro, com efeitos a 1 de novembro de 2018, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente à posição 5, nível 10, respetivamente, da tabela remuneratória única.

27 de fevereiro de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Hugo Renato Ferreira Cristóvão*.

312118891

## MUNICÍPIO DE VAGOS

### Regulamento n.º 270/2019

Dr. Silvério Rodrigues Regalado, Presidente da Câmara Municipal de Vagos, torna público, para efeitos do disposto na alínea *t*), do n.º 1, do artigo 35.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Vagos, na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 21 de fevereiro de 2019, o Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários de Vagos, que a seguir se publicita, o qual entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

8 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Vagos, *Dr. Silvério Rodrigues Regalado*.

## Regulamento de Concessão de Regalias Sociais aos Bombeiros Voluntários de Vagos

### Nota justificativa

Os Bombeiros Voluntários são a expressão evidente dos valores que se pretende para uma sociedade em que o bem-fazer e o sentido de coletivismo superam o individualismo e contribui para a construção de uma comunidade mais coesa, justa e solidária.

É unânime que os Bombeiros Voluntários prestam um meritório trabalho às populações, realizando com enorme coragem e abnegação inúmeras tarefas essenciais, desde a emergência pré-hospitalar, o combate a incêndios, a proteção e socorro de pessoas e animais em perigo, a salvaguarda de bens, entre outros, e nessas tarefas arriscando muitas vezes a própria vida.

É justo que homens e mulheres que se dedicam a esta causa, voluntariamente, sejam reconhecidos, valorizados, lembrados, acarinhados e compensados pelo seu esforço e dedicação em prol dos outros.

Conscientes da importância da atividade desenvolvida pelos Bombeiros Voluntários, e o risco associado, é um imperativo de justiça estabelecer, por via normativa, um conjunto de regalias sociais àqueles que abraçam esta nobre causa, bem como incentivar junto dos jovens este voluntariado.

O presente Regulamento de Concessão de Regalias Sociais a conceder aos bombeiros voluntários advém assim da vontade expressa em distinguir, proteger e fomentar a adesão a esta causa, como é a proteção voluntária de vidas humanas e bens em perigo.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, e do estabelecido no n.º 1 e nas alíneas *h*) e *j*), do n.º 2, do artigo 23.º, alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, e alíneas *k*) e *u*), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovado o presente regulamento pela Assembleia Municipal de Vagos, na sessão de 28 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 21 de fevereiro de 2019.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

##### Objetivo

O presente regulamento tem por objetivo definir, no âmbito das políticas sociais do município, um conjunto de incentivos e regalias inerentes ao exercício de voluntariado na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Vagos (AHBVV).

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os elementos pertencentes ao corpo dos bombeiros, que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Pertencer ao quadro de comando ou quadro ativo;
- Constar dos quadros homologados pela Autoridade Nacional de Proteção Civil;
- Ter completado, no mínimo, 2 anos de serviço efetivo no quadro de comando ou quadro ativo, em situação de atividade.

2 — As disposições do presente regulamento não se aplicam aos bombeiros que se encontrem suspensos por ação disciplinar ou outra.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *c*), do n.º 1, releva o tempo de frequência em estágio, quando seguido de ingresso na carreira.

## CAPÍTULO II

### Deveres e direitos

#### Artigo 3.º

##### Deveres

No exercício das suas funções os beneficiários deste regulamento estão vinculados ao cumprimento dos deveres prescritos legalmente no regime jurídico aplicável aos bombeiros, e designadamente:

- Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis aos atos por si praticados;
- Atuar com dedicação, competência, zelo, assiduidade e correção;

c) Cooperar, ao nível municipal e distrital, através da AHBVV, com os organismos de proteção civil nas diversas iniciativas que visem melhorar a proteção das populações e seus bens.

#### Artigo 4.º

##### Direitos e regalias

Os bombeiros voluntários da AHBVV que reúnam os requisitos constantes do n.º 1, do artigo 2.º, e que, conseqüentemente, cumpram o tempo mínimo obrigatório de serviço operacional nos termos legalmente previstos, beneficiam das seguintes regalias:

1 — Seguro contra acidentes pessoais em consequência de acidente ou doença no exercício de funções de bombeiro, com cobertura para os seguintes riscos:

- a) Morte ou invalidez permanente;
- b) Incapacidade temporária parcial ou total;
- c) Despesas de tratamento e transporte;
- d) Despesas de funeral.

2 — O adiantamento de uma verba, até ao montante máximo de €500,00, como antecipação do pagamento pela seguradora das despesas de tratamento, em consequência de acidente pessoal no exercício de funções de bombeiro.

3 — Redução de 50 % do pagamento das taxas relativamente a obras de construção, reconstrução, alteração, conservação e ampliação, destinadas a habitação própria e permanente no Município de Vagos.

4 — Acesso gratuito aos equipamentos do Complexo Desportivo Municipal de Vagos, nos horários previamente convencionados entre a Câmara Municipal e a AHBVV.

5 — Redução de 25 % do pagamento de todas as taxas inerentes à utilização individual dos equipamentos do Complexo Desportivo Municipal de Vagos.

6 — Acesso gratuito aos espetáculos e iniciativas de caráter desportivo e cultural, promovidas pela CMV e para os quais haja lugar ao pagamento de bilhete de ingresso.

7 — Prioridade na atribuição de habitação social, promovida pela CMV, quando em igualdade de condições sociais e de candidatura.

8 — Beneficiar das comparticipações inerentes à atribuição do escalão A, no âmbito da ação social escolar, aos descendentes diretos dos bombeiros, independentemente do escalão do abono de família de que forem beneficiários.

9 — Redução de 25 % no preço das atividades organizadas pela CMV, com referência aos descendentes diretos dos bombeiros, nos períodos das férias escolares

10 — Desconto ou reembolso de 25 %, consoante a situação, na mensalidade devida pela frequência das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar (AAAF).

11 — Reembolso de 25 % na mensalidade devida pela frequência das Atividades de Animação de Tempos Livres (ATL) e Componente de Apoio à Família no 1.º Ciclo do Ensino Básico (CAF).

12 — Reembolso do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI) liquidado, referente a um prédio urbano, destinado a habitação própria e permanente do bombeiro, nos termos do disposto nos números 1 a 3, artigo 8.º

13 — Comparticipação no valor pago de Imposto Único de Circulação (IUC) referente a uma viatura de beneficiário, nos termos do disposto nos números 1, 4 e 5, artigo 8.º

#### Artigo 5.º

##### Extensão de regalias

As regalias referidas nos números 5 e 6 do artigo anterior são extensíveis aos elementos do agregado familiar que sejam menores de idade, e ao cônjuge.

## CAPÍTULO III

### Condições e formalidades da concessão

#### Artigo 6.º

##### Cartão de Identificação

1 — Os beneficiários do regime do presente regulamento serão titulares de Cartão de Identificação, emitido pelo Presidente da Câmara Municipal de Vagos.

2 — A emissão do Cartão de Identificação é requerida junto dos serviços municipais, em requerimento próprio, devendo os interessados fazer a entrega de duas fotografias tipo passe e de uma declaração emitida pelo Comandante da Corporação de Bombeiros da AHBVV,

comprovativa de que o requerente preenche os requisitos constantes do n.º 1, do artigo 2.º

3 — O Cartão de Identificação é pessoal, intransmissível, válido por três anos e, logo que o bombeiro se encontre na situação de inatividade no quadro, deverá ser devolvido à corporação que o remeterá de imediato à Câmara Municipal.

4 — O modelo de Cartão de Identificação será fixado pelo Presidente da Câmara Municipal e conterá obrigatoriamente o número do cartão, o logótipo do Município, a fotografia do bombeiro, o primeiro e último nome do titular, o posto e a inscrição “Município de Vagos — Bombeiro Voluntário”, a data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara Municipal.

5 — A renovação do Cartão de Identificação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respetiva validade.

#### Artigo 7.º

##### Condições gerais da concessão dos direitos e regalias

1 — Para efeitos do disposto nas alíneas a), b) e c), do n.º 1, do artigo 4.º, os riscos e capital seguro são os constantes da legislação em vigor, presentemente previstos na Portaria n.º 123/2014, de 19 de junho, ficando a AHBVV obrigada a remeter à Câmara Municipal de Vagos, trimestralmente, uma relação atualizada dos elementos que devem constar da apólice e em que situação, devidamente validada pelo Comandante Operacional Distrital, sem prejuízo de, a todo o tempo e sempre que ocorram movimentos do quadro (novas entradas e saídas), comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de dois dias úteis, os nomes dos respetivos bombeiros.

2 — O capital seguro respeitante ao disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 4.º, é fixado pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 2, do artigo 4.º, o bombeiro fica vinculado ao cumprimento dos procedimentos adotados entre a Câmara Municipal e a Seguradora, e designadamente proceder ao reembolso das importâncias pagas a título de adiantamento, sob pena de se fazer cessar, com efeitos imediatos, todas e quaisquer regalias concedidas ao abrigo do presente regulamento.

4 — A concessão dos direitos e regalias constantes dos números 3, 8 a 13, do artigo 4.º, é efetuada mediante requerimento do interessado.

5 — As regalias constantes dos números 4, 5 e 6, do artigo 4.º, são concedidas mediante a apresentação do Cartão de Identificação.

#### Artigo 8.º

##### Condições especiais da concessão dos direitos e regalias

1 — O reembolso ou comparticipação a que se referem os números 12 e 13, do artigo 4.º, será concedido em função do número de anos de serviço de voluntariado (AS) e do número de horas de serviço operacional do bombeiro (NH), que inclui a instrução, tendo em conta a seguinte ponderação:

a) AS — Número de Anos de Serviço:

- Superior a 2 e inferior a 5 — 50 %
- Igual ou superior a 5 e inferior a 15 — 75 %
- Igual ou superior a 15 — 100 %

b) NH — Número de Horas de Serviço Operacional:

- Igual ou superior a 200h e inferior a 300h — 50 %
- Igual ou superior a 300h e inferior a 400h — 75 %
- Igual ou superior a 400h — 100 %

2 — Para o apuramento do montante do reembolso a que se refere o n.º 12, do artigo 4.º, será considerado o valor patrimonial do prédio, ao qual será atribuído um valor de referência (VR), nos seguintes termos:

- a) Valor patrimonial até €100.000,00: VR=100 % do IMI pago;
- b) Valor patrimonial de €100.000,01 até €200.000,00: VR=90 %, ou o valor máximo de referência da alínea anterior, se este for maior;
- c) Valor patrimonial superior a €200.000,00: VR= Valor máximo de referência da alínea anterior.

3 — O montante do reembolso (R) em sede de IMI é apurado com base na seguinte fórmula:

$$R = [(VR \times AS) + (VR \times NH)] / 2$$

4 — Para o apuramento do montante da comparticipação a que se refere o n.º 13, do artigo 4.º, será considerado o valor do Imposto Único de Circulação (IUC) efetivamente pago, ao qual será atribuído um valor de referência (VR), nos seguintes termos:

- a) Valor do IUC até €400,00: VR=100 % do IUC pago;
- b) Valor do IUC superior a €400,00: VR= Valor máximo de referência da alínea anterior.

5 — O montante da comparticipação (C) em sede de IUC é apurado com base na seguinte fórmula:

$$C = [(VR \times AS) + (VR \times NH)] / 2$$

Artigo 9.º

#### Documentos comprovativos

Os reembolsos e comparticipações concedidos ao abrigo do presente regulamento são concedidos pela Câmara Municipal e carecem da apresentação dos respetivos documentos comprovativos da despesa efetuada e dos correspondentes documentos que legitimam a concessão dos direitos e regalias, podendo o Presidente da Câmara Municipal, em caso de dúvida, promover todos os meios que legalmente entenda convenientes e necessários à verificação dos pressupostos em que assentam essa legitimidade.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições Finais

Artigo 10.º

#### Outros benefícios ou incentivos

Os direitos e regalias previstas no presente regulamento não são acumuláveis com outros benefícios ou incentivos que possam ser atribuídos.

Artigo 11.º

#### Cessação das regalias

1 — As regalias atribuídas ao abrigo do presente regulamento cessam imediatamente com a verificação de alguma das seguintes situações:

- Por morte do beneficiário;
- Com a cessação das funções de bombeiro voluntário, exceto em caso de doença grave ou inatividade por acidente decorrente da função;
- Prestação de falsas declarações à Câmara Municipal;
- Caso o beneficiário faça uso imprudente ou indevido do cartão de identificação;
- Caso se verifique alguma circunstância que ponha em causa irreversivelmente a credibilidade ou idoneidade do beneficiário, designadamente pela prática de ilícito disciplinar ou penal, a título de dolo ou negligência, ouvida a Direção e Comando da AHBVV.

2 — Na situação precisa da exceção prevista na alínea *b)*, do número anterior, a percentagem respeitante ao Número de Horas de Serviço Operacional (NH), a considerar para efeitos de aplicação das fórmulas previstas nos números 3 e 5, do artigo 8.º, será de 50 %, caso o número de horas efetivamente prestado tenha sido inferior a 200 horas.

Artigo 12.º

#### Operacionalização

1 — Os modelos de requerimento e documentos instrutórios necessários à tramitação processual dos procedimentos inerentes à concessão das regalias previstas no presente regulamento são aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, poderá a Câmara Municipal e a AHBVV estabelecer uma parceria protocolar tendo em vista a simplificação e operacionalização dos procedimentos.

Artigo 13.º

#### Encargos financeiros

Os encargos financeiros a suportar pela Câmara Municipal de Vagos em resultado da execução do presente regulamento serão cobertos pela rubrica “Outros apoios sociais às famílias”, do Orçamento Municipal.

Artigo 14.º

#### Delegação de competências

As competências atribuídas pelo presente regulamento à Câmara Municipal ou ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas e subdelegadas nos termos previstos na lei.

Artigo 15.º

#### Integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação do presente regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso aos critérios

legais de interpretação e integração de lacunas, são decididas por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Vagos.

Artigo 16.º

#### Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o n.º 9, do artigo 26.º, do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas do Município de Vagos, aprovado pela Assembleia Municipal, em sessão de 30/06/2015, e publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 148, de 31 de julho de 2015.

Artigo 17.º

#### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312125751

### MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

#### Aviso n.º 5139/2019

#### 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 do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

O Município de Vila do Porto tem um reserva de recrutamento interna, constituída nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a carreira/categoria de assistente operacional (área de canalizador), na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 3755/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 7 de abril de 2017.

Por autorização da Câmara Municipal conferida através de deliberação de 15 de janeiro de 2019 foi determinada a ocupação de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área de canalizador), do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila do Porto, com recurso àquela reserva de recrutamento.

Foram celebrados quatro contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme previsto na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), de acordo com a respetiva lista unitária de ordenação final e com recurso àquela reserva de recrutamento, com colocação na 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional a que corresponde o nível 4 da tabela remuneratória única, no valor de 635,07 €, posição operada por força da atualização da base remuneratória da Administração Pública, estabelecida no Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, com início em 1 de março de 2019, com os trabalhadores, Sérgio Paulo Ricardo Andrade, Tiago Filipe Carreiro Moniz, Carlos Alberto Braga Sousa e Silvestre de Braga Bastos Araújo.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração de 90 dias, nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, o júri do período experimental tem a seguinte composição:

Presidente: Ezequiel dos Santos Gaspar Pereira Araújo, Vice-Presidente;

1.º Vogal efetivo: Ricardo Pedro Amaral de Carvalho e Sousa, Vereador, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Antero Humberto Morais Cabral, Assistente Operacional.

1.º Vogal suplente: Hélio Manuel de Sousa Freitas, Assistente Operacional.

2.º Vogal suplente: João do Rosário Costa, Técnico Superior.

1 de março de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues*.

312115204

**FREGUESIA DE ARMAÇÃO DE PÊRA****Aviso n.º 5140/2019**

Para cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 4 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e nos termos dos artigos 92.º e n.º 3 do artigo 93.º, da Lei já citada torna-se público que por meu despacho de 26 de fevereiro de 2019, determinei a mobilidade interna intercarreiras, pelo prazo de 18 meses, com efeitos a 01 de março de 2019 da trabalhadora Cátia Andreia Francisco Mascarenhas, na carreira/categoria de Técnico Superior, com o posicionamento correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível da tabela remuneratória única.

7 de março de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Armação de Pêra, *Ricardo Jorge dos Santos Pinto*.

312122624

**FREGUESIA DO BOM SUCESSO****Aviso n.º 5141/2019**

**Homologação da Lista de Ordenação Final, referente ao procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo da carreira e categoria de Assistente Operacional — área de limpeza e manutenção dos espaços públicos.**

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos/as ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho — área de limpeza e manutenção dos espaços públicos, na modalidade de relação jurídica de emprego público, a termo resolutivo certo, cujo aviso de abertura, com o n.º 1648/2019, foi publicado no *Diário da República* n.º 20, 2.ª série, 29 de janeiro de 2019, foi homologada por meu Despacho de 06/03/2019, e encontra-se afixada na vitrina da Junta de Freguesia de Bom Sucesso e disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia, <http://www.freguesiabomsucesso.pt>

7 de março de 2019. — O Presidente da Junta, *Carlos das Neves Batata*.

312128692

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MATOSINHOS E LEÇA DA PALMEIRA****Aviso n.º 5142/2019**

Dr. Pedro Manuel Valente de Sousa, Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, faz público que nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), inicia-se com a presente publicação o período de apreciação pública do projeto de Regulamento “Código de Ética e Conduta” que se encontra disponível para consulta no portal da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira e em ambos os edifícios administrativos. No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo n.º 101.º do CPA, os interessados podem dirigir, preferencialmente, por via digital através do endereço eletrónico, [recursos.humanos@jmf-matosinhoslecapalmeira.pt](mailto:recursos.humanos@jmf-matosinhoslecapalmeira.pt), as suas sugestões ou ainda por escrito para a morada Rua Augusto Gomes, 313, 4450-053 Matosinhos, no prazo de 30 (trinta dias) úteis, a contar da data da publicação do projeto de regulamento.

07/03/2019. — O Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, *Pedro Sousa*, Dr.

312124439

**Aviso n.º 5143/2019**

Dr. Pedro Manuel Valente de Sousa, Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, faz público que nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), inicia-se com a presente publicação o período de apreciação pública do projeto de Regulamento dos Cemitérios de Leça da Palmeira que se encontra disponível para consulta no portal da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira e em ambos os edifícios administrativos. No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo n.º 101.º do CPA, os interessados podem dirigir, preferencialmente, por via digital através do endereço eletrónico, [presidencia@jmf-matosinhoslecapalmeira.pt](mailto:presidencia@jmf-matosinhoslecapalmeira.pt), as suas sugestões ou ainda por escrito para a morada Av. Dr. Fernando Aroso, 371, 4450-665 Leça da

Palmeira, no prazo de 30 (trinta dias) úteis, a contar da data da publicação do projeto de regulamento.

07/03/2019. — O Presidente da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, *Pedro Sousa*, Dr.

312124528

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA****Despacho n.º 3235/2019**

Para os devidos efeitos, torna-se público o novo modelo organizacional desta Junta de Freguesia, aprovado pelo órgão executivo a 6 de fevereiro de 2019 e em Assembleia de Freguesia a 20 de fevereiro de 2019, o qual se encontra anexo ao presente despacho e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

21 de fevereiro de 2019. — O Presidente, *Nuno Leitão*.

**1 — Princípios Gerais de Organização****Artigo 1.º****Introdução**

1 — O presente capítulo do Manual da Freguesia, de nome Modelo Organizacional, estabelece os princípios de organização, planeamento, funcionamento, gestão e controlo interno.

2 — Com a introdução das novas tecnologias, o aumento da dimensão das organizações e as cada vez maiores exigências regulamentares, as tarefas tendem a ser cada vez mais complexas, o que traz exigências acrescidas em termos de conhecimento, por parte dos colaboradores, de toda a envolvente organizacional.

3 — É imperativo que os colaboradores conheçam a missão e objetivos da organização, estejam motivados, conheçam claramente as funções que desempenham, possuam as competências necessárias para que as suas atividades sejam correta e atempadamente executadas, de modo a que a organização esteja preparada para atingir os seus objetivos.

**Artigo 2.º****Lei Habilitante**

1 — O presente capítulo do Manual de Freguesia é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 9.º e 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que estabelece o Regime Jurídico da Organização dos Serviços das Autarquias Locais, todos na redação em vigor.

2 — No âmbito deste diploma legal, compete à Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia:

- (i) Aprovar o modelo de estrutura orgânica, assente numa organização dos serviços adequada às atribuições do Junta de Freguesia e ao respetivo pessoal;
- (ii) Definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis;
- (iii) Definir o número máximo total de subunidades orgânicas.

3 — No âmbito deste diploma legal, compete à Junta de Freguesia, sob proposta do respetivo Presidente:

(i) Criar unidades e subunidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia de Freguesia;

(ii) A conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas.

**Artigo 3.º****Entrada em vigor**

1 — O presente capítulo e respetiva organização dos serviços da Freguesia entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

2 — De igual modo, o presente capítulo deverá ser publicado em edital, a afixar nos lugares de estilo da Freguesia, sob pena de ineficácia.

**Artigo 4.º****Orientações de base**

O modelo organizacional da Junta de Freguesia traduz as seguintes orientações de base:

- a) Centralização da maioria dos serviços;
- b) Promoção da desburocratização dos órgãos de decisão;

- c) Alinhamento e melhoria dos processos, promovendo a colaboração entre os órgãos e serviços da Junta de Freguesia;
- d) Partilha de conhecimento e uma correta gestão da informação;
- e) Economia de custos;
- f) Melhoria da eficiência e eficácia;
- g) Cumprimento do enquadramento legal;
- h) Promoção da modernização administrativa;
- i) Existência de uma missão clara e específica que sustente a criação de subunidades orgânicas;
- j) Orientação para a cadeia de valor;
- k) Segregação das funções de execução em relação às funções de fiscalização e controlo;
- l) Melhoria do serviço e imagem da Junta de Freguesia;
- m) Garantia do alinhamento da organização com a estratégia.

#### Artigo 5.º

##### Objetivo deste capítulo

O objetivo deste Capítulo, Modelo Organizacional, é cumprir os requisitos a seguir descritos:

- a) Definir e formalizar as orientações de base a uma política da qualidade e serviço ao cidadão;
- b) Definir as orientações de base sobre controlo interno, nomeadamente as suas disciplinas, a segregação de funções, a delegação de competências e a polivalência de conhecimento;
- c) Estabelecer os princípios de base ao modelo organizacional adotado;
- d) Estabelecer a estrutura organizacional e as competências dos órgãos executivos, gestão e operacionais dos serviços da Junta de Freguesia;
- e) Definir alguns princípios de base ao modelo de planeamento, gestão e monitorização a praticar pelos seus funcionários.

#### Artigo 6.º

##### Âmbito de aplicação

O presente capítulo aplica-se a todos os funcionários da Junta de Freguesia e parceiros que colaborem com a Junta de Freguesia.

#### Artigo 7.º

##### Princípios gerais da organização administrativa

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e atividade administrativas, na prossecução das suas atribuições, a Junta de Freguesia observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- a) Da administração aberta, permitindo a participação dos cidadãos através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) Da eficácia, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público autárquico;
- c) Da coordenação dos serviços e racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes subunidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos da Freguesia;
- d) Respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos executivos e responsáveis pelas subunidades orgânicas, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;
- e) Respeito pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 8.º

##### Princípios gerais de gestão dos serviços

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços da Junta de Freguesia funcionarão subordinados aos seguintes princípios:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação e cooperação;
- c) Acompanhamento, monitorização e responsabilização;
- d) Qualidade e modernização;
- e) Orientação para o cidadão;
- f) Controlo interno.

#### Artigo 9.º

##### Princípio do planeamento

1 — A ação dos Serviços da Junta de Freguesia será referenciada ao planeamento estratégico, tático e operacional definidos pelos seus órgãos, em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Na elaboração dos instrumentos de planeamento e programação devem colaborar todos os serviços da Junta de Freguesia, promovendo a recolha e registo de toda a informação que permita não só uma melhor definição de prioridades das ações, bem como uma adequada realização física e financeira.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- a) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
- b) Orçamentos anuais ou plurianuais;
- c) Planos de atividades.

#### Artigo 10.º

##### Princípio da coordenação e cooperação

1 — As atividades dos serviços da Junta de Freguesia, especialmente aquelas que se referem à execução dos planos e programas de atividades, serão objeto de coordenação aos diferentes níveis.

2 — A coordenação entre serviços é assegurada de modo regular e sistemático, em reuniões de coordenação geral de serviços, a realizar periodicamente, podendo, também, ser decidida a criação de grupos de trabalho, com objetivos definidos e que envolvam a ação conjugada das diferentes subunidades orgânicas.

3 — A coordenação dos serviços no âmbito de cada área deve ser preocupação permanente, cabendo aos responsáveis de primeiro nível, em colaboração com os responsáveis de segundo nível, realizar reuniões de trabalho para estudo e discussão de propostas de ações concertadas.

4 — Os responsáveis pelos serviços dão conhecimento das propostas de trabalho ao órgão executivo com vista à sua análise e validação.

#### Artigo 11.º

##### Princípio do acompanhamento, monitorização e da responsabilização

1 — O acompanhamento e monitorização assumem-se como uma atividade permanente, consistindo na comparação dos resultados obtidos com os objetivos previamente fixados e na análise dos meios e dos métodos usados com os resultados atingidos.

2 — O acompanhamento e monitorização implicam o estabelecimento de uma relação, constituindo uma via de esclarecimento e de melhoria contínua, sendo levado a cabo por todos os colaboradores.

3 — Os responsáveis das subunidades orgânicas assumem um papel relevante em todo o processo de gestão autárquica, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão, de liderança e de acompanhamento e monitorização.

#### Artigo 12.º

##### Princípio da qualidade e da modernização

1 — Os responsáveis das subunidades orgânicas deverão promover a qualidade e a modernização, através da contínua introdução de soluções inovadoras que permitam a racionalização, desburocratização, o aumento da produtividade e conduzam à elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

2 — O processo de informatização integra-se no processo geral de organização e modernização técnica e administrativa dos serviços. O processo deverá ser dirigido segundo um programa coerente, de acordo com as prioridades definidas pelo órgão executivo, visando a melhoria do atendimento e do serviço prestado diretamente à população, da gestão económico-financeira e da simplificação e modernização técnico-administrativa.

3 — Por modernização entende-se o incremento, de forma sustentada, do grau de satisfação da população e das empresas locais, tal como da qualidade de vida dos colaboradores da Junta de Freguesia.

4 — A definição de procedimentos, a implementação de um sistema de gestão por objetivos e de um sistema de qualidade e melhoria contínua, aliada às demais vertentes do processo de modernização, constituirão as ferramentas que por excelência permitirão aos serviços autárquicos a permanência num ciclo de eficácia, modernização e eficiência.

#### Artigo 13.º

##### Princípio da orientação para o cidadão

1 — Numa ótica de transparência e aproximação da administração pública aos cidadãos, deverá ser garantida uma maior eficácia na intervenção e rapidez de resposta dos serviços.

2 — O princípio da orientação para o cidadão deverá refletir-se num modo de administração aberto, permitindo a participação do cidadão através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei.

3 — As tarefas devolvidas pelos colaboradores da Junta de Freguesia deverão ter sempre em consideração a necessidade do desempenho célere e atento no tratamento das solicitações.

#### Artigo 14.º

##### Princípio do controlo interno

1 — O controlo interno é definido como um processo concebido para proporcionar confiança a um nível razoável na concretização de objetivos nas seguintes categorias:

- a) Eficácia e eficiência das operações;
- b) Confiança na informação financeira;
- c) Conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis.

2 — Esta definição reflete alguns conceitos fundamentais a referir:

- a) O controlo interno é um processo, ou seja, é um meio para atingir um fim e não um fim por si próprio;
- b) O controlo interno é efetuado por pessoas. Assim, não envolve apenas normas, procedimentos e formulários, mas também pessoas a todos os níveis da Junta de Freguesia;
- c) Não se pode esperar que o controlo interno por si só providencie confiança absoluta, mas apenas uma confiança razoável;
- d) O controlo interno está direcionado para a realização de objetivos numa ou mais categorias separadas, mas que se sobrepõem e interligam.

3 — O controlo interno, embora referido como um processo, pode ser visto como um conjunto de processos, não sendo um evento ou circunstância, mas uma série de ações que permeiam as atividades de uma entidade. Estas ações deverão estar difundidas pela organização e são inerentes à forma como o órgão de gestão gere as atividades da organização.

4 — Os processos, os quais são conduzidos por várias áreas ou funções da organização, são geridos através dos seguintes processos de gestão:

- a) Planeamento;
- b) Execução/Funcionamento;
- c) Controlo ou monitorização.

5 — O controlo interno é uma parte desses processos, está integrado neles, permitindo que estes funcionem e controlando a sua execução e relevância de forma contínua, sendo uma ferramenta utilizada pela gestão e não uma substituição desta.

#### Artigo 15.º

##### Delegação e atribuição de competências

1 — A delegação de competências é a forma privilegiada de desconcentração de decisões e atividades e de promover a responsabilidade.

2 — A Junta de Freguesia pode delegar as suas competências no respetivo Presidente, com exceção das previstas nas alíneas a), c), e), h), j), l), n), o), p), q), r), v), oo), ss), tt) e xx) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

3 — À revogação dos atos e ao recurso das decisões do Presidente da Junta de Freguesia no exercício de competências delegadas é aplicável, com as devidas adaptações, o previsto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

4 — O Presidente da Junta de Freguesia é coadjuvado por um Secretário, um Tesoureiro, e quatro Vogais, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei 169/1999, de 18 de setembro, podendo delegar ou subdelegar competências.

5 — Os responsáveis das subunidades orgânicas exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos pela lei e nas formas nela previstas, devendo conter orientações vinculativas sobre o modo como as competências deverão ser exercidas.

#### Artigo 16.º

##### Dever de informação

1 — Todos os colaboradores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos da Freguesia nos assuntos que respeitem às competências das subunidades orgânicas em que se integram.

2 — Compete em especial aos responsáveis das subunidades orgânicas ou serviços instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos da Freguesia.

3 — Todos os serviços deverão prestar informação qualitativa e estatística relativa ao trabalho desenvolvido.

#### Artigo 17.º

##### Modelo geral de comunicação e informação

1 — A comunicação e o reporte de informação na Junta de Freguesia realiza-se obedecendo à cadeia hierárquica estabelecida no organograma, pelo que cada colaborador reporta, de forma direta, única e exclusivamente ao responsável da subunidade orgânica em que se integra.

2 — Todos os colaboradores têm o direito e o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas que respeitem às competências das subunidades orgânicas em que se integram.

3 — Compete em especial aos responsáveis pelas subunidades orgânicas instituir as formas mais adequadas de divulgar as deliberações e decisões tomadas, no entanto, fica definido que as mesmas são publicadas em área específica e dedicada, na rede interna da Junta.

## 2 — Estrutura e competências dos serviços

### 2.1 — Estrutura geral, níveis de direção e níveis de autorização

#### Artigo 18.º

##### Estrutura geral dos serviços

1 — Para prossecução das suas competências, a Junta de Freguesia apresenta uma estrutura interna hierarquizada, constituída apenas por subunidades orgânicas e gabinetes de apoio.

2 — Para prossecução das suas atribuições, a Junta de Freguesia dispõe a sua estrutura geral do seguinte modo:

a) São subunidades orgânicas, os serviços de suporte à execução das atribuições principais, que lhe estão atribuídas, no artigo 7.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a referir:

- (i) Os Serviços de Administração Geral;
- (ii) Os Serviços Sociais e Comunitários;
- (iii) Os Serviços Operacionais.

3 — São Gabinetes de Apoio, os serviços de apoio direto ao Presidente e à Assembleia de Freguesia, a referir:

- a) O Gabinete de Apoio ao Presidente/Assembleia;
- b) O Gabinete de Sistemas de Informação e Modernização;
- c) O Gabinete de Qualidade;
- d) O Gabinete de Proteção Civil.

#### Artigo 19.º

##### Níveis de direção

1 — Os serviços da Junta de Freguesia compreendem três níveis de direção:

- a) Direção executiva;
- b) Direção de 1.º nível;
- c) Direção de 2.º nível.

2 — A direção executiva é exercida pelos membros eleitos da Junta de Freguesia — Presidente, Secretário, Tesoureiro e Vogais, funcionando em coletivo ou individualmente, nos termos da lei.

3 — A direção de 1.º nível é cometida às subunidades orgânicas designadas por serviços, desempenhada por colaboradores designados como responsáveis de serviços, que reportam diretamente ao Presidente, Tesoureiro e Vogais.

4 — A direção de 2.º nível é designada por Área e desempenhada por colaboradores designados como responsáveis de área, que reportam diretamente aos responsáveis de serviços.

5 — Todos os níveis deverão respeitar os níveis de hierarquia existentes, e não transpor níveis ao reportar no sentido ascendente ou descendente.

#### Artigo 20.º

##### Hierarquia das decisões de direção

1 — As decisões da direção executiva podem revestir caráter geral ou setorial.

2 — As decisões da direção de 1.º e 2.º nível aplicam-se, respetivamente, nos serviços e nas áreas, de modo geral ou setorial, sendo obrigatório o seu cumprimento.

3 — As decisões das direções de 1.º e 2.º nível devem estar alinhadas com as decisões da direção executiva e deverão ser sempre compatibilizadas com os normativos legais, regulamentos e outros instrumentos disciplinadores em vigor.

## Artigo 21.º

**Níveis de autorização e delegação de competências**

1 — O conceito de nível de autorização tem por referência os órgãos e cargos ou categorias profissionais que constituem as sedes de decisão da estrutura organizacional da Junta de Freguesia, e define o nível mais baixo nesta estrutura hierárquica em que pode ser delegada a capacidade de tomada de decisão e autorização.

2 — Nos casos em que exista acumulação de cargos nos níveis hierárquicos estabelecidos no organigrama, as competências de autorização que cabem ao nível mais elevado são transferidas para o nível hierárquico imediatamente superior.

## Artigo 22.º

**Substituição dos níveis de direção**

1 — O Presidente da Junta de Freguesia é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo vogal, por si designado para o efeito.

2 — Os vogais com responsabilidade na direção dos serviços da Junta de Freguesia serão substituídos nas suas funções, durante as suas faltas e impedimentos, por outros vogais a designar pelo Presidente da Junta de Freguesia.

3 — Os responsáveis de serviço são substituídos nas suas faltas e impedimentos, por colaborador designado para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia.

4 — Os responsáveis de área são substituídos nas suas faltas e impedimentos, por colaborador designado para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia.

**2.2 — Competências da Junta e do Presidente da Junta de Freguesia**

## Artigo 23.º

**Competências da Junta de Freguesia**

As competências da Junta de Freguesia são as que se encontram legalmente fixadas por lei, considerando a aplicação da delegação de competências prevista.

## Artigo 24.º

**Competências do Presidente da Junta de Freguesia**

As competências do Presidente da Junta de Freguesia são as que se encontram legalmente fixadas por lei, considerando a aplicação da delegação de competências prevista.

## Artigo 25.º

**Delegação de competências do Presidente**

1 — O Presidente da Junta de Freguesia é coadjuvado pelos Vogais do Executivo no exercício da sua competência e da própria Junta de Freguesia, podendo proceder à distribuição de funções pelos mesmos.

2 — Poderá ainda o Presidente da Junta de Freguesia delegar ou subdelegar nos Vogais do Executivo o exercício da sua competência própria ou delegada, devendo os mesmos dar ao Presidente informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da competência que neles tenha sido delegada ou subdelegada.

**2.3 — Níveis de atuação dos serviços**

## Artigo 26.º

**Níveis de atuação dos serviços**

1 — A prossecução dos objetivos de cada subunidade orgânica articula-se entre os níveis de direção, coordenação e cooperação.

2 — Consideram-se abrangidas pelo nível de direção as atividades que possam ser desenvolvidas na íntegra e de modo autónomo pela subunidade orgânica, ainda que com recurso à colaboração exterior.

3 — Consideram-se abrangidas pelo nível de coordenação as atividades que, sendo da responsabilidade da subunidade orgânica, em termos de gestão e de apresentação do resultado do trabalho, obriguem à compatibilização de propostas e ou ações oriundas dos diversos serviços, devendo as regras ser fixadas por quem tem a responsabilidade de coordenação.

4 — Consideram-se abrangidas pelo nível de cooperação as atividades parcelares enquadradas em processos cuja direção ou coordenação pertença à subunidade orgânica.

**2.4 — Competências comuns das direções de 1.º e 2.º nível**

## Artigo 27.º

**Competências da direção de 1.º nível**

Compete à direção de 1.º nível (responsável de serviços):

a) Planear e dirigir os serviços sob sua alçada, definindo objetivos de atuação dos mesmos, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência dos serviços e a regulamentação interna;

b) Assegurar a administração do pessoal dos serviços, em conformidade com as deliberações da Junta de Freguesia e decisões do Presidente da Junta de Freguesia, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

c) Organizar e promover a monitorização de execução das atividades a cargo dos serviços;

d) Coordenar a elaboração da proposta dos documentos previsionais dos serviços;

e) Promover o controlo de execução dos documentos previsionais dos serviços;

f) Coordenar a elaboração dos relatórios de atividades dos serviços;

g) Elaborar propostas de ordens de serviço, posturas e regulamentos necessários ao exercício das atribuições dos serviços;

h) Assegurar a economia, a eficiência e a eficácia de todos os recursos e processos de trabalho dos serviços;

i) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos autárquicos competentes, conforme os níveis de autorização estabelecida;

j) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação do Executivo da Junta de Freguesia e hajam sido despachadas, nesse sentido, pelo Presidente da Junta de Freguesia;

k) Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à atividade dos serviços quando solicitados por qualquer membro da Junta de Freguesia;

l) Assistir, sempre que tal for determinado, às reuniões dos órgãos da Freguesia e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;

m) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos da Freguesia nas suas áreas de competência;

n) Assegurar a comunicação necessária com e entre as diversas subunidades orgânicas, com vista ao bom funcionamento dos serviços;

o) Certificar os factos e atos que constem dos arquivos da Junta de Freguesia, no âmbito da competência dos serviços e que não sejam de caráter confidencial ou reservado;

p) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições dos serviços;

q) Zelar pelas instalações a seu cargo e respetivo recheio;

r) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e informações relativos aos serviços, solicitados pelos órgãos da Freguesia;

s) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência dos serviços;

t) Elaborar estudos e trabalhos relacionados com a atividade autárquica;

u) Executar as tarefas que, no âmbito das competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

## Artigo 28.º

**Competências da direção de 2.º nível**

Compete à direção de 2.º nível (responsável de área):

a) Assegurar a chefia do pessoal afeto à área, em conformidade com as deliberações do Executivo e instruções do Presidente da Junta de Freguesia, do responsável dos serviços, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade do pessoal;

b) Executar, fazer executar e orientar as atividades e tarefas a seu cargo, de maneira que as mesmas tenham andamento e se efetivem nos prazos estipulados, sem atrasos ou deficiências;

c) Entregar ao responsável dos serviços os documentos devidamente registados, conferidos e informados, sempre que careçam do seu visto e assinatura, ou tenham de ser levados a despacho do assinatura do Presidente da Junta de Freguesia, bem como os processos devidamente organizados e instruídos, que careçam de ser submetidos a decisão da Junta de Freguesia ou da Assembleia de Freguesia;

d) Distribuir, pelos colaboradores da área, os processos para informação e recolhê-los para efeitos do disposto na alínea anterior;

e) Apresentar ao responsável de serviços as sugestões que julgar convenientes, no sentido de um melhor aperfeiçoamento do serviço a seu cargo e da sua articulação com as restantes subunidades orgânicas;

f) Fornecer aos demais serviços as informações e esclarecimentos de que careçam para o seu bom funcionamento, mantendo as melhores relações entre os serviços;

g) Organizar e atualizar as minutas de deliberações, posturas, regulamentos, leis, decretos, portarias, editais, ordens de serviço e demais elementos, que tratem de assuntos que interessem ao serviço, os quais deverão ser facultados aos restantes serviços que também possuam interesse;

h) Informar acerca dos pedidos de faltas e licenças de pessoal do serviço, designadamente se estão em dia os serviços confiados aos interessados;

i) Propor ao responsável de serviço 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;

j) Solicitar ao responsável de serviço o auxílio de pessoal adstrito aos outros serviços, para a execução das tarefas que se revelem mais urgentes e que para as quais se verifique não ser possível levar a efeito com o pessoal da área;

k) Participar ao responsável de serviço as faltas ou infrações disciplinares do pessoal;

l) Informar regularmente o responsável de serviço sobre o funcionamento da área;

m) Resolver as dúvidas apresentadas pelos colaboradores da área expondo-as ao responsável do serviço quando não se encontre solução aceitável ou necessite de orientação;

n) Preparar a remessa ao arquivo, dos documentos e processos que não sejam necessários;

o) Fornecer ao responsável de serviço, nos primeiros dias de cada mês, os elementos de gestão, referentes ao mês anterior, de interesse para os relatórios de execução das atividades ou outros;

p) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e informações relativos à área, solicitados pelo responsável do serviço;

q) Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos aplicáveis;

r) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da sua competência;

s) Zelar pelas instalações, materiais e equipamentos adstritos;

t) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

#### Artigo 29.º

##### Competências e funções comuns aos serviços

Para além do processamento ordinário de expediente, constituem funções comuns de todas as subunidades orgânicas:

a) Coordenar, sem prejuízo dos poderes da hierarquia, a atividade das áreas, sob sua dependência;

b) Elaborar e propor para aprovação as instruções, circulares e diretivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

c) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão ou deliberação dos órgãos da Freguesia sobre assuntos que delas careçam;

d) Solicitar um parecer de conformidade legal, ao Gabinete de Apoio ao Presidente, de todos os regulamentos elaborados, previamente à sua aprovação;

e) Colaborar na preparação dos documentos previsionais sempre que solicitado, em particular do plano de atividades;

f) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos, comum ou especiais, em que intervenham;

g) Assegurar uma rigorosa, plena e atempada execução das decisões ou deliberações dos órgãos da Freguesia;

h) Difundir de forma célere e eficaz a informação produzida e que se revele necessária ao funcionamento de outros serviços;

i) Conceber, propor e pôr em execução novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos serviços;

j) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o seu funcionamento;

k) Colaborar com a área de contabilidade com vista à elaboração de um inventário e à prossecução de uma eficiente gestão e utilização do mesmo;

l) Zelar em todas as circunstâncias pela imagem da Junta de Freguesia;

m) Colaborar em todas as ações que possam envolver a imagem turística da Freguesia ou que envolvam e interajam com os seus visitantes;

n) Proceder ao arquivo seletivo, priorizando o arquivo digital relativamente ao arquivo físico.

### 3 — Orgânica

#### 3.1 — Disposições Gerais

##### Artigo 30.º

##### Acumulação de funções

1 — Compete aos serviços, para além das funções que lhe sejam especificamente atribuídas nestes capítulos, assegurar as funções de cada uma das subunidades orgânicas ou áreas que os integram.

2 — Além das funções especificamente atribuídas a cada subunidade orgânica no ponto 3 do presente capítulo do Manual de Freguesia, exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

#### 3.2 — Gabinetes de Apoio

##### Artigo 31.º

##### Definição

Constituem Gabinetes de Apoio as estruturas de apoio direto aos órgãos da Junta de Freguesia, nomeadamente ao Presidente e Assembleia de Freguesia, aos quais compete, em geral, proceder à informação direta sobre processos cuja iniciativa ou execução não corram pelos serviços, em conformidade com o que se dispõe na presente orgânica, bem como à conceção e a coordenação de ações ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos da Freguesia.

##### Artigo 32.º

##### Gabinete de Apoio ao Presidente/Assembleia

O Gabinete de Apoio ao Presidente/Assembleia é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Junta de Freguesia e aos restantes órgãos autárquicos no desempenho das suas funções, ao qual compete em geral:

a) Prestar assessoria e apoio administrativo e logístico ao Presidente da Junta de Freguesia, e a Assembleia de Freguesia, designadamente nos domínios do secretariado, da informação e relações públicas e da ligação com os órgãos da Freguesia, e outros entes públicos ou privados;

b) Organizar todo o expediente relacionado com as reuniões da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia;

c) Divulgar as atas das reuniões dos órgãos da Freguesia, bem como os correspondentes atos, incluindo os do Presidente, destinados a terem eficácia externa;

d) Organizar o ficheiro e listagens, por assuntos, dos temas e trabalhos tratados nas reuniões da Junta de Freguesia e da Assembleia de Freguesia;

e) Organizar a agenda e as audiências públicas do Presidente da Junta de Freguesia;

f) Preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa e outros acontecimentos em que o Presidente da Junta de Freguesia deva participar;

g) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares da Junta de Freguesia;

h) Desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas pelo Presidente da Junta de Freguesia;

i) Solicitar junto do Advogado:

(i) As informações, pareceres e estudos jurídicos que lhe sejam solicitados;

(ii) A colaboração ou intervenção na instrução de processos que pela sua natureza requeiram a participação de jurista;

(iii) O acompanhamento dos processos judiciais em que a Junta de Freguesia seja parte;

(iv) A análise das reclamações, participações e denúncias recebidas, verificando o enquadramento jurídico dos factos descritos;

(v) A promoção da recolha, a organização e manter atualizados os ficheiros de legislação e jurisprudência.

##### Artigo 33.º

##### Gabinete de Informação e Modernização

Compete ao Gabinete de Informação e Modernização:

a) Definir e propor as políticas de gestão dos sistemas e tecnologias de informação e assegurar a sua implementação;

b) Elaborar o plano estratégico das infraestruturas e sistemas de informação;

c) Propor e supervisionar tecnicamente os processos de aquisição de equipamentos e de suportes tecnológicos;

- d) Proceder à seleção de novos sistemas de informação e respetivos equipamentos e tecnologias de suporte;
- e) Efetuar a instalação, configuração e manutenção dos sistemas de informação e da respetiva infra-estrutura de suporte;
- f) Definir e operacionalizar os sistemas de comunicações, compreendendo as redes telefónica e de transmissão de dados;
- g) Elaborar o plano de segurança lógica e física dos sistemas de informação e equipamentos informáticos;
- h) Assegurar a execução dos procedimentos de segurança e proteção dos sistemas de informação;
- i) Definir e implementar normas e mecanismos de salvaguarda e recuperação de informação, nomeadamente backups regulares de bases de dados;
- j) Implementar regras e mecanismos de controlo de acessos às aplicações e bases de dados;
- k) Elaborar instruções e normas de procedimento relativas à utilização de equipamentos e aplicações, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- l) Definir um plano de contingência para o caso de desastre nos sistemas informáticos;
- m) Promover e orientar o processo de informatização de forma a assegurar que as aplicações suportam os requisitos da atividade de forma efetiva e eficiente;
- n) Promover a integração das diferentes aplicações informáticas;
- o) Articular com empresas fornecedoras e prestadoras de serviços a implementação de novas soluções e a resolução de problemas com as atuais aplicações;
- p) Gerir a manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas aplicativos;
- q) Realizar auditorias aos sistemas de informação para verificação da fiabilidade e segurança da informação produzida;
- r) Criar rotinas de pesquisa e relatórios de acordo com as necessidades de informação dos utilizadores;
- s) Colaborar com o Serviço de Recursos Humanos na elaboração do plano de formação no domínio da utilização de meios informáticos;
- t) Apoiar as subunidades orgânicas na utilização dos meios informáticos que tenham à sua disposição e assegurar o suporte técnico aos utilizadores finais;
- u) Resolver problemas verificados em termos de sistemas informáticos ou de comunicações.
- v) Gerir toda a informação e documentação disponível ao nível da rede interna e da internet.

#### Artigo 34.º

##### Gabinete da Qualidade

Ao Gabinete da Qualidade compete:

- a) Receber sugestões e reclamações relativamente aos órgãos e serviços da Junta de Freguesia;
- b) Emitir pareceres, recomendações e sugestões no âmbito das suas competências, enviando-os ao Presidente da Junta de Freguesia;
- c) Definir os procedimentos a aplicar à receção, tratamento e resposta às reclamações e sugestões;
- d) Recolher, registar e encaminhamento dos processos de sugestão e reclamação para os serviços pertinentes, com recurso às plataformas eletrónicas disponíveis;
- e) Assegurar o cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente o controlo dos prazos da resposta aos fregueses;
- f) Encaminhar pedidos de esclarecimentos e/ou reclamações na área da defesa do consumidor para as entidades competentes;
- g) Elaborar um relatório da sua atividade, enviando-os ao Presidente da Junta de Freguesia;
- h) Prestar informação, por solicitação dos órgãos da Freguesia, sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua atividade.

#### Artigo 35.º

##### Gabinete de Proteção Civil

Compete ao Gabinete de Proteção Civil:

- a) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;
- b) Promover ações de formação, sensibilização e informação das populações neste domínio;
- c) Apoiar, e quando for caso disso coordenar, as operações de socorro às populações atingidas por efeitos de catástrofes ou calamidades públicas;
- d) Promover o realojamento e acompanhamento de populações atingidas por situações de catástrofe ou calamidade em articulação com os serviços competentes da Câmara Municipal de Loures;

- e) Supervisionar e implementação das medidas de segurança das instalações onde funcionem serviços da Junta de Freguesia;
- f) Zelar pelas instalações, meios e espaços da Freguesia, no que respeita às vertentes da prevenção e segurança;
- g) Promover e realizar de todas as atividades tendentes à previsão e prevenção de riscos, por forma a assegurar uma eficaz proteção dos fregueses;
- h) Assegurar e manter o adequado sistema de comunicações, em termos de gestão de crise e conduta de operações, bem como na informação sistemática dos órgãos de decisão;
- i) Promover e desenvolver a articulação necessárias com o Serviço Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Loures e com o Serviço Nacional de Proteção Civil.

### 3.3 — Subunidades Orgânicas

#### 3.3.1 — Serviços de Administração Geral

##### Artigo 36.º

###### Definição

Constituem os serviços das subunidades orgânicas as estruturas nucleares de apoio, transversais, partilhadas e imprescindíveis ao regular funcionamento da atividade dos serviços da Junta de Freguesia.

##### Artigo 37.º

###### Serviços de Administração Geral

1 — Aos Serviços de Administração Geral, compete genericamente:

- a) Dirigir de modo integrado as atividades de carácter administrativo e financeiro;
- b) Assegurar os registos da atividade financeira da Junta, incluindo a preparação, em colaboração com os restantes serviços e gabinetes, do Plano Anual de Atividades, do Plano Plurianual de Investimentos e do Orçamento e as Revisões ou Alterações que se mostrarem necessárias, cabendo-lhe o controlo interno de toda a receita da Junta de Freguesia e de toda a efetivação da despesa;
- c) Assegurar a atividade administrativa da Junta de Freguesia, quando nos termos do presente regulamento esta função não estiver cometida a outros serviços;
- d) Assegurar a circulação da informação necessária ao funcionamento dos serviços;
- e) Garantir o cumprimento das linhas estratégicas e dos requisitos legais e regulamentares da gestão financeira e orçamental;
- f) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho em ordem à modernização administrativa dos seus serviços;
- g) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
- h) Garantir a implementação de políticas adequadas de gestão dos aprovisionamentos;
- i) Promover e assegurar o registo, valorização e rentabilização dos ativos da Junta de Freguesia;
- j) Assegurar a gestão e manutenção do património da Junta de Freguesia.

2 — Os serviços de administração geral compreendem as seguintes áreas:

- a) Área Administrativa;
- b) Área de Contabilidade;
- c) Área de Tesouraria;
- d) Área de Recursos Humanos;
- e) Área de Aprovisionamentos.

##### Artigo 38.º

###### Área Administrativa

Compete à Área Administrativa:

- a) Realizar o atendimento aos fregueses e outros utentes, prestando esclarecimentos, rececionando pedidos e requerimentos, e procedendo à consulta de processos e ao encaminhamento da informação para os serviços competentes sempre que necessário;
- b) Assegurar todo o expediente relacionado com os registos e licenciamentos previstos nos Regulamentos da Junta de Freguesia e nos Regulamentos do Município de Loures aplicáveis no âmbito da delegação de competências deste na Junta de Freguesia, e no âmbito do funcionamento do Espaço Cidadão;
- c) Fornecer fotocópias simples e/ou autenticadas de documentos em arquivo;

- d) Fornecer certidões e atestados;
- e) Proceder à liquidação e cobrança das taxas relativas aos atos praticados, prestando contas e entregando os valores cobrados;
- f) Implementar um sistema de monitorização que assegure que o tempo de espera para atendimento é aceitável;
- g) Verificar a conta corrente dos utentes devedores e dos valores em atraso e contactar os mesmos, com o objetivo da recuperação do crédito;
- h) Elaborar periodicamente, em colaboração com os serviços de contabilidade, informação sobre as cobranças de receitas adstritas aos Serviço;
- i) Propor e implementar medidas conducentes ao cumprimento integral dos regulamentos autárquicos ao nível dos registos e licenciamento de atividades;
- j) Prestar informação, por solicitação dos órgãos da Freguesia, sobre quaisquer matérias relacionadas com a sua atividade;
- k) Realizar os atos e procedimentos administrativos de apoio ao Executivo e no âmbito das atribuições previstas na Lei;
- l) Realizar os procedimentos relacionados com recenseamento eleitoral, bem como de todo o expediente relativo aos atos eleitorais, promovendo a colaboração com os demais serviços da Administração Pública na prossecução dos mesmos;
- m) Assegurar o atendimento telefónico geral, encaminhando as chamadas para os serviços e áreas competentes;
- n) A Área Administrativa compreende os seguintes setores:
  - (i) Setor de Atendimento;
  - (ii) Setor de Gestão Documental.

#### Artigo 39.º

##### Setor de Atendimento

Ao Setor de Atendimento, compete genericamente:

- a) Efetuar o atendimento ao público, prestando as informações adequadas e encaminhando os utentes para os serviços e entidades correspondentes sempre que necessário;
- b) Realizar o processamento dos registos, licenças, autorizações e outros atos administrativos que lhe estão cometidos, designadamente elaboração de requerimentos e minutas, organização de processos, preparação para decisão, emissão de documentos e liquidação de taxas;
- c) Cobrar as receitas relativas aos atos administrativos praticados, prestando contas e entregando os valores cobrados no Área de Tesouraria;
- d) Monitorizar e assegurar a qualidade do serviço de atendimento prestado.

#### Artigo 40.º

##### Setor de Gestão Documental

Ao Setor de Gestão Documental compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, e distribuição da correspondência, publicações e outros documentos internos;
- b) Assegurar o correto funcionamento do sistema de gestão documental;
- c) Registrar, afixar, datar, publicitar, e endereçar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, circulares e despachos genéricos;
- d) Assegurar a gestão integrada do sistema de arquivo (corrente, intermédio, definitivo/histórico) necessário às atividades da Junta de Freguesia e a articulação dos arquivos existentes em cada subunidade orgânica com o arquivo geral;
- e) Proceder ao arquivamento, depois de catalogados, de todos os documentos, livros, e processos que sejam remetidos ao arquivo geral pelos diversos serviços;
- f) Assegurar o tratamento das requisições e devoluções dos documentos solicitados por outras unidades orgânicas;
- g) Propor a adoção de medidas adequadas ao bom funcionamento do sistema de arquivo da Junta Freguesia;
- h) Propor, logo que decorridos os prazos previstos na lei, a inutilização de documentos;
- i) Manter a base de dados do arquivo atualizada.

#### Artigo 41.º

##### Área de Contabilidade

À Área da Contabilidade compete:

- a) Executar ou participar na organização dos processos inerentes à eficiente execução orçamental;
- b) Proceder à classificação de documentos e ao respetivo registo;

- c) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente e de acordo com as regras do POCAL;
- d) Emitir os documentos de receita e despesa, bem como os demais documentos que suportem os registos contabilísticos;
- e) Assegurar a arrecadação de receitas provenientes de fundos da administração central ou comunitários, bem como de outras entidades;
- f) Proceder diariamente à receção e conferência dos documentos de receita;
- g) Registrar e controlar o processamento de despesa a nível de cabimentação, compromisso, liquidação e pagamento;
- h) Organizar o processo administrativo de despesa;
- i) Receber e conferir as propostas de despesas, procedendo à respetiva cabimentação;
- j) Emitir requisições externas, correspondentes aos respetivos compromissos, certificando a existência de fundos disponíveis para o efeito;
- k) Proceder à conferência de faturas com os respetivos documentos de suporte, assim como ao seu registo contabilístico;
- l) Emitir ordens de pagamento após a observância das normas legais em vigor;
- m) Submeter a autorização superior os pagamentos;
- n) Elaborar o resumo diário da receita e da despesa;
- o) Proceder à conferência da folha de caixa e resumo diário da tesouraria com os diários de receita e despesa;
- p) Conferir e promover a regularização dos fundos de maneiio, e do fundo fixo de caixa, nos prazos legais;
- q) Controlar e preparar os registos e apuramentos referentes aos valores arrecadados e que deverão ser entregues a outras entidades;
- r) Liquidar as receitas de impostos, transferências, descontos em vencimentos, e outras receitas que não sejam liquidadas em nenhum outro serviço;
- s) Elaborar o expediente necessário para o levantamento de depósitos de garantia e de cauções, quando cesse a necessidade de manutenção;
- t) Coligir todos os elementos necessários à elaboração das modificações aos documentos previsionais;
- u) Desencadear as operações necessárias ao encerramento dos períodos contabilísticos definidos, designadamente do ano económico;
- v) Colaborar na realização de auditorias realizadas por entidades externas;
- w) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos para esse fim;
- x) Escriurar, manter atualizadas e reconciliar periodicamente as contas correntes obrigatórias por lei;
- y) Controlar as contas correntes de instituições bancárias;
- z) Proceder às reconciliações bancárias mensalmente;
- aa) Emitir certidões das importâncias entregues e recebidas pela Junta de Freguesia de outras entidades;
- bb) Elaborar e remeter aos organismos centrais ou regionais os elementos determinados por lei;
- cc) Organizar, controlar e arquivar todos os documentos de receita e de despesa, segundo o classificador económico;
- dd) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação de prestação de contas das gerências findas;
- ee) Realizar um controlo financeiro de todos os processos de pessoal, empreitadas e fornecimentos;
- ff) Manter atualizado o cadastro das entidades subsidiadas;
- gg) Assegurar as obrigações na área da fiscalidade;
- hh) Produzir a informação financeira, solicitada;
- ii) Assegurar o expediente do serviço.
- jj) A Área de Contabilidade compreende o seguinte setor:
  - (i) Setor de Património.

#### Artigo 42.º

##### Setor de Património

Ao Setor de Património compete:

- a) Colaborar na elaboração de normas no âmbito da gestão e controlo patrimonial e zelar pela sua posterior atualização e cumprimento;
- b) Preparar todos os documentos inerentes à gestão do Património;
- c) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia;
- d) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens da Junta de Freguesia e respetiva localização;
- e) Desenvolver, controlar e ou acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, cessão, permuta e venda de bens móveis e imóveis, atentas as regras contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável;

f) Proceder à identificação, codificação, classificação, registo, movimentação, inventário permanente e controlo de todos os bens patrimoniais da Junta de Freguesia;

g) Proceder à verificação física periódica dos bens do imobilizado e existências, conferindo com os registos, procedendo prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso;

h) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado e existências, e à sua reavaliação quando aplicável;

i) Informar a Área da Contabilidade sobre os ajustamentos necessários à correta valorização e contabilização do imobilizado e existências;

j) Executar as ações e operações necessárias à administração corrente do património e à sua conservação.

#### Artigo 43.º

##### Área de Tesouraria

À Área de Tesouraria compete:

a) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade autárquica;

b) Verificar as condições necessárias aos pagamentos;

c) Dar cumprimento às ordens de pagamento após verificação das necessárias condições legais e com base em documentação prévia competentemente autorizada;

d) Efetuar todos os pagamentos;

e) Registrar os pagamentos efetuados, no diário de caixa/tesouraria;

f) Receber e conferir os elementos constantes das guias de recebimento;

g) Assegurar o registo diário de todos recebimentos, com base nas guias de recebimento emitidas pelos serviços emissores, e o seu envio para o Serviço da Contabilidade;

h) Registrar as entradas e saídas de fundos relativos às operações de tesouraria;

i) Confirmar o apuramento diário de contas de caixa;

j) Elaborar os diários resumos diários de caixa e tesouraria, remetendo-os com esta periodicidade à Área da Contabilidade;

k) Manter atualizada informação diária sobre o saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;

l) Efetuar depósitos e transferências de fundos;

m) Emitir cheques e providenciar a sua assinatura, bem como de ordens de transferência bancárias;

n) Proceder à liquidação dos juros que se mostraram devidos;

o) Controlar as contas bancárias;

p) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapassa o montante adequado às necessidades diárias;

q) Assegurar uma correta gestão dos fundos de manuseio e utilização do fundo fixo de caixa.

#### Artigo 44.º

##### Área de Recursos Humanos

À Área de Recursos Humanos compete:

a) Executar medidas com vista à permanente formação e valorização profissionais, à melhoria das condições de trabalho e de apoio social;

b) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal;

c) Executar as ações administrativas referentes ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal, bem como lavrar contratos de pessoal;

d) Assegurar o registo e controlo de assiduidade;

e) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;

f) Processar salários, remunerações acessórias e contribuições legais, de modo a enviar atempadamente toda a informação necessária à Área da Contabilidade;

g) Produzir estatísticas de gestão e de reporte obrigatório para as entidades oficiais;

h) Elaborar as estatísticas necessárias à gestão de recursos humanos;

i) Proceder ao tratamento administrativo de acidentes de trabalho;

j) Implementar e acompanhar os programas com o IIEFP, e com outras entidades públicas e privadas;

k) Realizar a instrução dos processos administrativos relativos a estágios;

l) Elaborar o Balanço Social;

m) Assegurar o atendimento aos colaboradores da Junta de Freguesia;

n) Instruir processos disciplinares;

o) Apoiar a implementação do SIADAP, e de outros programas de gestão por objetivos e/ou de gestão da qualidade;

p) Assegurar o acolhimento de novos colaboradores;

q) Zelar pela aplicação da legislação sobre pessoal;

r) Diagnosticar as necessidades de formação;

s) Implementar os requisitos da segurança, higiene e saúde no trabalho;

t) Proceder a gestão do funcionamento dos refeitórios, identificando as necessidades para assegurar o seu normal funcionamento.

#### Artigo 45.º

##### Área de Aprovisionamento

À Área de Aprovisionamento compete:

a) Propor e implementar medidas no sentido de assegurar que o aprovisionamento se efetua ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade nos prazos previstos;

b) Proceder às aquisições necessárias para todos as subunidades orgânicas após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação das subunidades orgânicas para tal indicadas em cada caso na definição de especificações técnicas e administrativas necessárias;

c) Garantir a realização dos processos de compras e aprovisionamento de acordo com os preceitos legais aplicáveis;

d) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor e mantê-los atualizados;

e) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo atualizadas as informações sobre os preços dos bens e serviços mais significativos, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;

f) Analisar e informar sobre as propostas de fornecimento e prestação de serviços;

g) Assegurar a conferência e validação dos bens e serviços recebidos e respetivos documentos de suporte, nomeadamente guias de remessa;

h) Assegurar o controlo de faturas referentes a fornecimento de bens e serviços, bem como o controlo da execução contratual;

i) Assegurar a compra e gestão dos seguros, necessários ao desenvolvimento da atividade da Junta de Freguesia;

j) Organizar a carteira de seguros relativos a bens e manter a sua atualização e monitorização;

k) Gerir o economato, assegurando a sua correta utilização;

l) Gerir os armazéns (materiais, peças, acessórios, combustíveis lubrificantes e outros bens mantidos em stock), promovendo uma política de gestão de stocks racional;

m) Gerir os armazéns de artigos destinados à manutenção de viaturas e máquinas da frota, bem como combustíveis e lubrificantes;

n) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;

o) Assegurar a receção, separação e distribuição das encomendas;

p) Assegurar um correto armazenamento e conservação dos bens, materiais e equipamentos armazenados;

q) Conferir e registar as requisições internas aos armazéns;

r) Proceder à adequada distribuição dos bens mantidos em armazéns, de acordo com as requisições internas recebidas, com suporte em guias de saída de armazém devidamente validadas;

s) Assegurar o controlo das existências e a exatidão e totalidade do inventário;

t) Informar superiormente sobre eventuais extravios, inutilizações ou furtos de existências;

u) Colaborar com todas as subunidades orgânicas na elaboração de estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços;

v) Elaborar e manter atualizados mapas e informações estatísticas respeitantes à atividade do serviço e que sirvam de apoio, nomeadamente à gestão de stocks, à gestão económico-financeira e à gestão de qualidade e de produtividade.

### 3.3.2 — Serviços Sociais e Comunitários

#### Artigo 46.º

##### Definição

Constituem os Serviços Sociais e Comunitários as estruturas que englobam as áreas que são representativas das grandes áreas de atuação da Junta de Freguesia, no âmbito das atribuições da Junta de Freguesia, quando não previstas nos restantes casos.

#### Artigo 47.º

##### Serviços Sociais e Comunitários

1 — Aos Serviços Sociais e Comunitários compete genericamente:

a) Desenvolver e dirigir de modo integrado as atividades e as estruturas destinadas ao apoio social e cultural, à infância, juventude e

terceira idade, à ocupação de tempos livres e desportivas, bem como o exercício das atribuições da Junta de Freguesia nos domínios da ação social em geral;

b) Zelar pela preservação do património histórico existente na Freguesia, dinamizando os serviços para o seu conhecimento e inculcando nos fregueses o gosto pela sua conservação.

2 — Os Serviços Sociais e Comunitários compreendem as seguintes áreas:

- a) Área de Ação Social;
- b) Área dos Serviços Comunitários.

#### Artigo 48.º

##### Área de Ação Social

Compete à Área de Ação Social:

a) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio à família, aos idosos e aos toxicodependentes, que forem aprovadas no domínio das atribuições da Freguesia;

b) Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de fregueses carenciados de apoio ou assistência social;

c) Apoiar as instituições privadas de solidariedade social existentes na Freguesia;

d) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção social e profissional dos fregueses;

e) Assegurar uma gestão integrada das ações devolvidas no âmbito do Atendimento Integrado, da Rede Social e dos Projetos Sociais dinamizados por programas da Junta de Freguesia;

f) Promover ações de integração das diferentes comunidades étnicas e culturais, tendo em vista a igualdade de oportunidades e a promoção da interculturalidade;

g) Elaborar estudos conducentes à identificação das necessidades a prover e apresentar propostas de apoio social complementar que não sejam contempladas pelos regimes sociais de proteção social.

#### Artigo 49.º

##### Área dos Serviços Comunitários

Compete à área dos Serviços Comunitários:

a) Executar as medidas de âmbito da política comunitária, a definir pelo Executivo, designadamente nas áreas da Educação, da Cultura, Tempos livres e Desporto, e Cuidados Primários de Saúde;

b) Fomentar e apoiar os movimentos associativos da Freguesia;

c) Definir, programar e avaliar os resultados de ações desenvolvidas pela Junta de Freguesia no âmbito da Área.

### 3.3.3 — Serviços Operacionais

#### Artigo 50.º

##### Definição

Constituem os serviços operacionais as estruturas que englobam as áreas de atuação operacionais da Junta de Freguesia, cabendo-lhes a execução das principais atividades no âmbito das competências próprias e delegadas.

#### Artigo 51.º

##### Área de Limpeza Urbana

À Área de limpeza Urbana compete:

a) Conceber, promover e apoiar medidas de proteção do ambiente, de promoção e sensibilização ambiental e, designadamente, apoiar o associativismo local de defesa do ambiente e desenvolver formas de cooperação com as diversas entidades que intervêm no concelho;

b) Assegurar as ações de limpeza dos seguintes espaços, instalações e equipamentos, no âmbito das competências delegadas e próprias;

c) Programar as intervenções a realizar e emitir as respetivas ordens de trabalho, com afetação de recursos humanos e materiais;

d) Emitir as requisições de materiais e equipamentos aos armazéns;

e) Fiscalizar, acompanhar e coordenar os trabalhos de limpeza subcontratados;

f) Monitorizar a qualidade dos trabalhos realizados e prestar informação sobre as mesmas.

#### Artigo 52.º

##### Área de Zonas Verdes

À área de Zonas Verdes compete:

a) Estudar e propor as medidas de melhoria dos espaços verdes da Freguesia;

b) Assegurar a beneficiação, manutenção e conservação dos espaços verdes da Freguesia, no âmbito das competências delegadas;

c) Colaborar na proteção de monumentos e zonas de recreio existentes em jardins e parques;

d) Programar as intervenções a realizar e emitir as respetivas ordens de trabalho, com afetação de recursos humanos e materiais;

e) Emitir as requisições de materiais e equipamentos aos armazéns;

f) Elaborar folhas de obra para as intervenções realizadas e proceder ao registo dos respetivos dados;

g) Fiscalizar, acompanhar e coordenar os trabalhos de manutenção e conservação dos espaços verdes subcontratados;

h) Monitorizar a qualidade das intervenções realizadas e prestar informação sobre as mesmas.

#### Artigo 53.º

##### Área de Manutenção

Compete à Área de Manutenção:

a) Assegurar os trabalhos de beneficiação, manutenção e reparação dos espaços, instalações e equipamentos definidos no âmbito dos instrumentos de delegação de competências do Município de Loures, assegurando o cumprimento das condições técnicas estabelecidas nos mesmos;

b) Programar as intervenções a realizar e emitir as respetivas ordens de trabalho, com afetação de recursos humanos e materiais, conforme as suas especialidades, serralharia, carpintaria, construção civil, e oficinas;

c) Emitir as requisições de materiais e equipamentos aos armazéns;

d) Elaborar folhas de obra para as intervenções realizadas e proceder ao registo dos respetivos dados;

e) Fiscalizar, acompanhar e coordenar os trabalhos de beneficiação, manutenção e conservação subcontratados;

f) Monitorizar a qualidade das intervenções realizadas e prestar informação sobre as mesmas;

g) Apoio ao desenvolvimento das atividades e projetos da Junta de Freguesia e da comunidade.

### 3.4 — Disposições Finais e Transitórias

#### Artigo 54.º

##### Organograma

O organograma anexo ao presente regulamento tem carácter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a estrutura orgânica da Junta de Freguesia.

#### Artigo 55.º

##### Mobilidade do pessoal

A afetação do pessoal, tendo em conta a estrutura orgânica agora definida, será determinada pelo Presidente da Junta de Freguesia.

#### Artigo 56.º

##### Quadro de pessoal

O quadro do pessoal da Junta de Freguesia é o aprovado pela Assembleia de Freguesia, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que estabelece a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

#### Artigo 57.º

##### Interpretação

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação da presente norma serão ponderados e resolvidos, caso a caso, de acordo com as competências próprias, pelo Presidente da Junta de Freguesia e/ou pela Junta de Freguesia, que deliberará em conformidade.

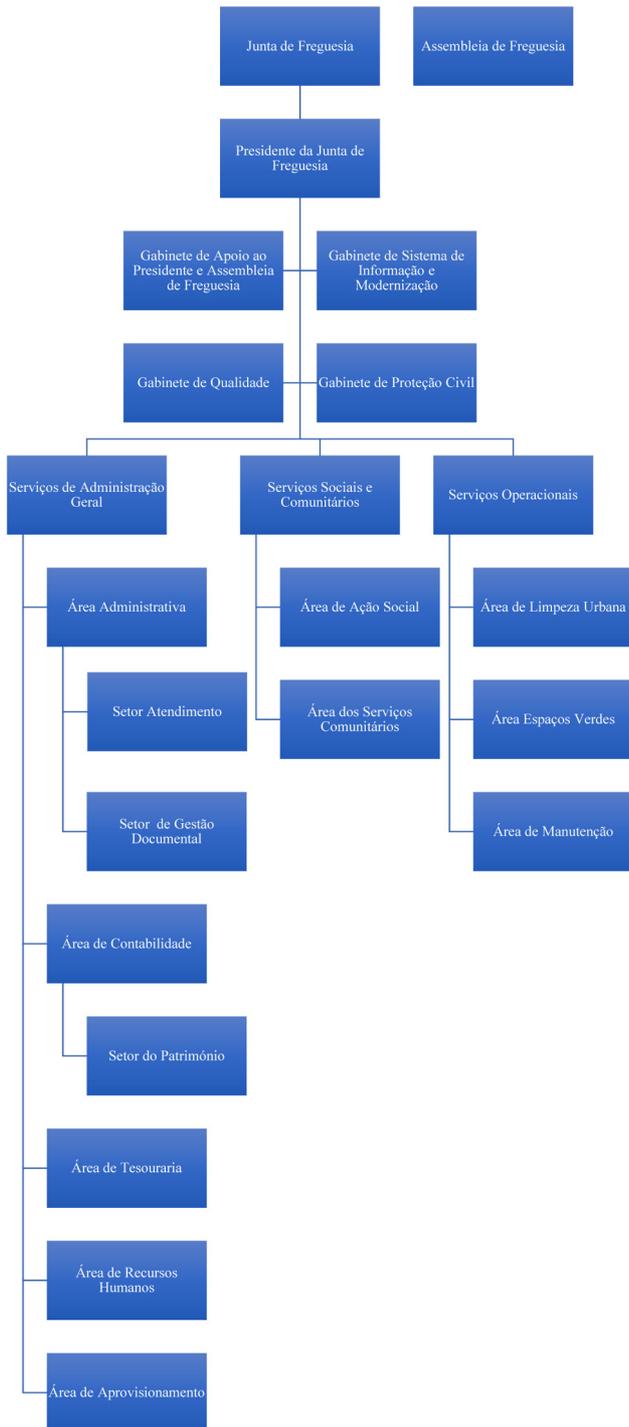
#### Artigo 58.º

##### Disposições finais

Ficam criados todos as Subunidades Orgânicas ou Serviços, e Gabinetes de Apoio, que integram o presente normativo, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e os objetivos definidos para melhor servir os fregueses da Junta de Freguesia.

1 — Anexos

1.1 — Organograma



312101126

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 5144/2019

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.**

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 29.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º e o artigo 31.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 excluídos do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho de técnico superior (Direito) para a Subunidade da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens — Lisboa Centro (Ref.ª A); de um posto de trabalho de assistente técnico para a Subunidade da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens — Lisboa Centro (Ref.ª B); de um posto de trabalho de assistente técnico para a Subunidade da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens — Lisboa Centro (Ref.ª C), na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, a que se refere o aviso de abertura n.º 2196/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2196/2019, em 07 de fevereiro de 2019, e na Bolsa de Emprego Público com as referências OE201902/0196, OE201902/0197 e OE201902/0198, respetivamente, que poderão exercer o direito de audiência dos interessados, durante o prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

A lista dos candidatos admitidos e excluídos encontra-se afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (<http://www.jfsantoantonio.pt/>).

Para efeitos do exercício da audiência dos interessados deve ser utilizado 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, também disponível em <http://www.jfsantoantonio.pt/>.

8 de março de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

312125898

**Aviso n.º 5145/2019**

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção relativo ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP) para ocupação de 1 lugar na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 86-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso do método de seleção relativo ao procedimento concursal comum de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), para ocupação de 1 lugar na carreira e categoria de técnico superior, na área da Limpeza Urbana, e na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, publicado na Bolsa de Emprego Pública (BEP), com o código de Oferta OE201901/0469 (Ref.ª A), foi homologada em reunião da Junta de Freguesia de Santo António de Lisboa de 07 de março de 2019, encontrando-se afixadas no átrio da divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46 — 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (<http://www.jfsantoantonio.pt/>).

8 de março de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Vasco Morgado*.

312125808

**FREGUESIA DE SÃO PEDRO D'ARCOS**

**Despacho n.º 3236/2019**

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, nos termos do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 99.º-A aditado à LTFP na sua atual redação, inserida no artigo 270.º da LOE para 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras por despacho do Sr. Presidente da Junta de Freguesia, de 19 de outubro de 2018, reportando todos os seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2018:

Anabela Martins Domingues, que consolida a mobilidade na categoria de Assistente Técnico, integrando a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, no valor de 683,13 euros.

1 de novembro de 2018. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Pedro d'Arcos, *Custódio do Nascimento Rodrigues Fernandes*.

312126756

**FREGUESIA DE VILA FRANCA DE XIRA****Aviso n.º 5146/2019****Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto no n.º 1, dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de 04 de abril de 2018, e da autorização da Assembleia de Freguesia de 26 de Abril de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal, tendo em vista o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, na modalidade de trabalho por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, nos seguintes termos:

- a) 2 (dois) postos de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) da carreira geral de Assistente Operacional;
- b) 1 (um) posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) da carreira geral de Assistente Operacional;
- c) 1 (um) posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional (Assistente Administrativo) da carreira geral de Assistente Operacional.

2 — Na sequência do acordo celebrado entre o Governo e a Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP), em 8 de julho de 2014, as autarquias locais não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), nos termos do artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e regulamentada pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, pelo que esta Autarquia não efetuou a referida consulta.

3 — Local de trabalho: na área da Freguesia de Vila Franca de Xira.

4 — Caracterização dos postos de trabalho para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria de Assistente Operacional:

4.1 — Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) — 2 postos de trabalho: Proceder à remoção de lixos e equipamentos, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sargetas, lavagem de vias públicas, limpeza de chafarizes, remoção de lixeiras e extirpação de ervas, desmatação de caminhos; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros.

4.2 — Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais) — 1 posto de trabalho: Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Assegurar a limpeza e conservação das instalações da Freguesia; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual; ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros.

4.3 — Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) — 1 posto de trabalho: Assegurar o tratamento de correspondência, efetuar a receção e encaminhamento do expediente, anunciar mensagens, transmitir recados, prestar informações verbais ou telefónicas, transportar equipamentos e/ou artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes, encaminhar utentes. Pode ainda executar pequenas tarefas administrativas de apoio, designadamente, fotocópias e arquivo de documentos. Ser responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação; entre outros.

a) Saber — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade, ou habilitação equiparada.

b) Saber-Fazer — Exigem-se competências técnicas, bem como conhecimento interno de estruturas das estruturas autárquicas. Requer-se, especificamente, o conhecimento do território da Freguesia, bem como um apurado conhecimento das normas de segurança e higiene no trabalho.

c) Saber-Estar — Requerem-se capacidades de relacionamento interpessoal e conhecimento do meio local, dado a proximidade com os cidadãos.

5 — As descrições de funções em referência não prejudicam a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o traba-

lhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do artigo 81.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro.

6 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para os postos de trabalho indicados e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, a atual redação.

7 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o 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, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, contudo considera-se vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 4.ª posição remuneratória — 635,07€.

8 — Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.1 — De acordo com o disposto no n.º 3, do artigo 30.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial;

8.2 — No caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do ponto anterior, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia de 4 de abril de 2018, de acordo com o artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, poder-se-á proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares de categoria e, não se encontrem em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Formalização de candidaturas:

9.1 — Prazo: As candidaturas deverão ser formalizadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo, de uso obrigatório, disponível em [www.jf-vfxira.pt](http://www.jf-vfxira.pt) e na Sede da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira. Este deve ser dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, devidamente datado e assinado, entregue pessoalmente na referida Sede, durante o horário de expediente (9:00h às 17:00h) ou remetido por correio, registado com aviso de receção, para a Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, Rua Dr. Vasco Moniz, n.º 27/29 — 2600-273 Vila Franca de Xira.

9.2 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel.

9.3 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Literárias;
- b) *Curriculum Vitae*, detalhado, devidamente datado e assinado e instruído com fotocópias dos documentos comprovativos de todos os factos nele referidos.
- c) Declaração atualizada 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 da categoria de que seja titular, descrição das funções desempenhadas e indicação da avaliação do desempenho quantitativa, obtida nos últimos três anos, 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 situação de mobilidade especial.

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

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei, e as candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.

9.6 — 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, bem como exibição dos originais dos documentos apresentados.

9.7 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 9, do artigo 28.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10 — Métodos de Seleção: nos termos do disposto nos números 1 e 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) — Ponderação final de 45 %;
- b) Avaliação Psicológica (AP) — Ponderação final de 30 %;
- c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Ponderação final de 25 %.

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos profissionais, académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar.

a) A Prova de Conhecimentos incidirá sobre conteúdos de natureza específica, sob a forma preferencialmente escrita, revestindo natureza prática. Esta prova terá a duração máxima de 2 horas e comportará uma só fase que versará sobre questões diretamente relacionadas com conhecimentos específicos da atividade cujas funções são requeridas.

b) Este método de seleção será valorado na escala de 0 a 20 valores.

10.2 — 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) Por cada candidato será elaborada uma ficha individual, contendo as aptidões e, ou, competências avaliadas, o nível atingido em cada uma e o resultado final obtido;

b) A avaliação psicológica será valorada da seguinte forma:

Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*;

Na última fase do método, para os candidatos que o tenham contemplado, 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.

10.3 — 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 relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Este método de seleção será valorado na escala de 0 a 20 valores.

10.4 — Ordenação Final (OF): a ordenação final dos candidatos 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, por aplicação da seguinte fórmula:  $OF = 45\% PC + 30\% AP + 25\% EPS$

10.5 — Métodos de Seleção e Critérios Específicos: Os candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria, tratando-se de candidatos em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto, são sujeitos aos seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem, por escrito, pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 2, do artigo 53.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

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) Serão considerados os elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado por entidades competentes; Formação Profissional (FP); Experiência Profissional (EP) e a avaliação de desempenho (AD);

b) Este método de seleção será valorado na escala de 0 a 20 valores.

c) Só serão contabilizados os elementos relativos a habilitações e formações, experiência e avaliação de desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia de documentos.

d) O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula:  $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$

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) Para este 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 traduza a presença ou a ausência de comportamentos em análise;

b) O método 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.

10.6 — Ordenação Final (OF): a ordenação final destes candidatos 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, por aplicação da seguinte fórmula:  $OF = 40\% AC + 60\% EAC$

10.7 — Excepcionalmente e, designadamente quando o número de candidatos seja de tal modo elevado (igual ou superior a 100), tornando-se impraticável a utilização dos métodos de seleção acima referidos, a entidade empregadora limitar-se-á a utilizar como único método de seleção obrigatório a Avaliação Curricular (AC).

10.8 — Em caso de igualdade de valoração entre os 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.

11 — São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

12 — A notificação dos candidatos admitidos/excluídos, bem como a convocação para os métodos de seleção, faz-se de acordo com o previsto nos artigos 30.º, 31.º e 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

13 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Período experimental para Assistente Operacional — nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 46.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o período experimental terá a duração de 90 dias.

15 — 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 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicitação, na página eletrónica da Junta de Freguesia ([www.jf-vfxira.pt](http://www.jf-vfxira.pt)) e, por extrato, no prazo máximo de três dias 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 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Lígia Maria de Almeida Casimiro, Coordenadora Técnica;

1.º Vogal efetivo: Cíntia Renata Silva Santos, Assistente Técnica;

2.º Vogal efetivo: Ana Carina Teles Varela, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente: Maria Alexandra Monteiro Costa de Moura, Assistente Técnica;

2.º Vogal suplente: Andreia Filipa Ferreira Calçada, Assistente Técnica.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Vila Franca de Xira, *João Paulo Rodrigues dos Santos*.

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO

### Aviso n.º 5147/2019

#### Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — Área de engenharia civil, especialidade de hidráulica, engenharia sanitária ou engenharia de redes.

1 — Para efeitos 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 conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 9-11-2018, é aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados para 2019, na carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia civil, na especialidade de hidráulica, engenharia sanitária ou engenharia de redes (Grau 3 de complexidade funcional), a afetar à Unidade de Águas.

#### 2 — Reserva de recrutamento

2.1 — Não existe reserva de recrutamento constituída nestes Serviços Municipalizados, que permita a ocupação do posto de trabalho pretendido, de acordo com o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009.

2.2 — O INA, Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a 2 de novembro de 2018 declarou a inexistência em reserva de recrutamento de qualquer candidato com o perfil adequado para efeitos do disposto no referido artigo 4.º

2.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15-5-2014, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local, em 15-7-2014, as autarquias locais estão dispensadas de consultar o INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, pelo que os SMAH não efetuaram a referida consulta.

3 — Legislação aplicável: ao presente procedimento é aplicável especialmente a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro (doravante apenas referenciada como Portaria n.º 83-A/2009), alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a LOE2019 (Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro) e demais legislação aplicável.

4 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, nos termos do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

#### 5 — Local de trabalho: área do Município de Angra do Heroísmo.

6 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as seguintes: gestão de redes; emissão de pareceres sobre projetos de redes prediais e públicas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais; elaboração de projetos de execução de empreitadas, com coordenação superior; análise de propostas em procedimentos de aquisições de bens, serviços ou empreitadas de obras públicas; prestação de informações com base na lei e em regulamentos; acompanhamento das equipas de trabalho no campo; fiscalização de obras, entre outras que lhe venham a ser atribuídas, afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

7 — Posicionamento remuneratório: respeita o determinado pelo artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da LOE2019 (Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro) e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal comum, sendo que a posição remuneratória de referência é a 2.ª posição, nível 15, da categoria e carreira de técnico superior, correspondente a (euro) 1.201,48 mensais, acrescidos de (euro) 22,67 € de remuneração complementar. Os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

#### 8 — Âmbito do recrutamento

8.1 — O recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, conforme deliberação do Conselho

de Administração de 9 de novembro de 2018, foi autorizado que podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

8.3 — Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando numa situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento concursal.

9 — Só podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

9.1 — Requisitos gerais de admissão: são, cumulativamente, os previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

9.2 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos no número anterior, desde que declarem, sob compromisso de honra, no próprio requerimento de candidatura, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

9.3 — Nível habilitacional exigido: licenciatura em Engenharia Civil, na especialidade de Hidráulica, em Engenharia Sanitária ou em Engenharia de Redes.

#### 10 — Prazo e forma para a apresentação de candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10.2 — Forma: As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através de formulário tipo disponível na página eletrónica do Município em [www.cmah.pt](http://www.cmah.pt), dirigido à Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, devidamente datado e assinado, entregue pessoalmente no Centro de Atendimento Integrado sito nos Paços do Concelho, à Praça Velha, nos dias úteis das 8:30 às 16:00 horas, mediante entrega de recibo comprovativo, ou remetido por correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, Praça Velha, 9701-857 Angra do Heroísmo.

10.3 — Não serão admitidas candidaturas enviadas por via eletrónica.

10.4 — O formulário de candidatura, datado e assinado, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Fotocópia do cartão de cidadão/bilhete de identidade e cartão de contribuinte;
- Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, sob pena de exclusão;
- Curriculum Vitae* atualizado, sob pena de exclusão, acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente formação e experiência profissional na área da candidatura, assim como quaisquer circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou constituírem motivo de preferência legal, sob pena de não serem considerados pelo júri;
- No caso de o candidato possuir relação jurídica de emprego público, declaração atualizada do serviço onde exerce funções, da qual conste, de forma inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, carreira, categoria, posição remuneratória, caracterização do posto de trabalho que ocupa, e desde quando, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 anos, e, na ausência, o motivo que determinou tal facto. A não apresentação deste documento é motivo de exclusão;
- Os candidatos portadores de deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 % deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.5 — Os candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Angra do Heroísmo ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que os mesmos estejam arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no formulário de candidatura.

11 — 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 n.º 83-A/2009.

12 — 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.

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

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e dos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes: prova de conhecimentos; avaliação psicológica e entrevista profissional de seleção. Os candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do citado artigo 36.º, caso não tenham optado expressamente no formulário de candidatura e nos termos do n.º 3 do mesmo normativo, pelos métodos atrás referidos, realizarão os seguintes métodos de seleção: avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e entrevista profissional de seleção.

13.2 — A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função a desempenhar, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores.

13.2.1 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13.2.2 — A PC revestirá forma escrita, será de natureza teórica, de realização individual, em papel, e comportará uma fase. Será constituída por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla e de pergunta direta. Terá a duração máxima de 120 minutos.

13.2.3 — Na realização desta prova apenas é permitida a consulta de legislação (versão não anotada) e da bibliografia abaixo indicada.

13.2.4 — A PC incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

Para além dos conhecimentos gerais de engenharia, e específicos de hidráulica, engenharia sanitária ou engenharia de redes, a PC versará sobre os seguintes temas, sendo recomendada para a sua preparação a consulta da legislação e bibliografia correspondente:

Código dos Contratos Públicos — 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 Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais (Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 153/95, de 30 de novembro);

Regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos (Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março e pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho);

Livro de “Hidráulica”, de António de Carvalho Quintela, Fundação Calouste Gulbenkian;

Livro de “Hidráulica geral”, de Armando Lencastre, Edição do Autor;

“Tabelas Técnicas”, de J. S. Brazão Farinha e A. Correia dos Reis, Edições Técnicas E.T.L., L.<sup>da</sup>

13.2.5 — A PC terá uma ponderação de 45 %.

13.3 — A avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. Terá uma ponderação de 25 %.

13.4 — A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada pelos níveis Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação final a atribuir a cada um dos parâmetros resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: experiência profissional; iniciativa e autonomia; relacionamento interpessoal e trabalho em equipa; motivação; atitude comportamental e capacidade de comunicação. Terá uma ponderação de 30 %.

13.5 — 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. São ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: habilitações académicas (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD). Este fator será valorado na escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = 0,4*HA + 0,3*FP + 0,25*EP + 0,05*AD$ .

A avaliação curricular terá uma ponderação de 40 %.

13.6 — A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas 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. Serão avaliadas as seguintes competências: planeamento e organização; conhecimentos especializados e experiência; trabalho de equipa e cooperação; orientação para os resultados. 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. Terá uma ponderação de 30 %.

13.7 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo primeiramente efetuados os obrigatórios, pela ordem enunciada na lei, e só depois a entrevista profissional de seleção. É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.8 — A classificação final (CF) será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nas componentes da seleção, com valoração até às centésimas, traduzindo-se nas seguintes fórmulas, consoante os métodos de seleção adotados:

$$CF = 0,45*PC + 0,25*AP + 0,30*EPS \text{ ou } CF = 0,40*AC + 0,30*EAC + 0,30*EPS$$

13.9 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

14 — Constituição do júri: Presidente: Gil da Silva Navalho, Chefe da Unidade de Águas dos Serviços Municipalizados de Angra do Heroísmo; Vogais efetivos: Artur Reis Leite Furtado Gonçalves, Técnico Superior da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Paulo Henrique da Rocha Fantasia Cardoso, Chefe da Unidade de Serviços Integrados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo. Vogais suplentes: Ana Cristina Guerreiro de Oliveira Mendes, Técnica Superior dos Serviços Municipalizados de Angra do Heroísmo e João Pedro Mendes Menezes Cardoso, Chefe da Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo.

14.1 — O júri do procedimento será também o júri do período experimental a que se refere o artigo 46.º da LTFP, na sua mais recente redação.

15 — A ata 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, é facultada aos candidatos sempre que solicitada, conforme alínea t), do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009.

16 — Exclusão e notificação dos candidatos

16.1 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16.2 — Os candidatos admitidos serão convocados da data, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma.

17 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, a qual, após homologação, é afixada em local visível e público, na sede dos Serviços Municipalizados e nas instalações da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo e disponibilizada na página eletrónica do Município em [www.cmah.pt](http://www.cmah.pt), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

18 — Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, devendo, para o efeito, declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios

de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

19 — No termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, na sua atual redação, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Angra do Heroísmo em [www.cmah.pt](http://www.cmah.pt) e por extrato, no prazo máximo de três dias contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

7 de março de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, em exercício, *Guido de Luna da Silva Teles*.

312125013

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

### Declaração de Retificação n.º 275/2019

Declara-se que o Aviso de abertura n.º 3539/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 45, de 5 de março de 2019, saiu com incorreções que importa retificar e acrescentar:

Onde se lê:

«Referência n.º 7 — Decreto-Lei n.º 38382/51, 7 de agosto — Regulamento Geral das Edificações Urbanas; Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação atual — Regime Jurídico da Urbanização e Edificação; Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto — Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água; Regulamento n.º 381/2018 — *Diário da República* n.º 118/2018, Série II de 19 de junho; Regulamento n.º 386/2015 — *Diário da República* n.º 118, Série II de 21 de junho; Regulamento n.º 547/2010 — *Diário da República* n.º 119/2010, Série II de 22 de junho.»

deve ler-se:

«Legislação aplicável: Ao presente concurso serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Decreto-Lei n.º 204/98 de 11/07, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação; Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18/12, aplicado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30/12 (aplicável por força do disposto no ponto *i*) da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06; Portaria n.º 83-A/2009 de 22/01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04; Decreto-Regulamentar n.º 14/2008 de 31/07; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01 e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Os candidatos deverão apresentar *Currículo Vitae* detalhado, assinado e datado onde deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais — formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade) devendo para o efeito anexar fotocópia dos documentos comprovativos da formação e experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

Nos termos do artigo 41.º Da LTFP e dos artigos 19.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 204/97, de 11/07, os métodos de seleção são os seguintes: provas de conhecimentos (PC) e avaliação curricular (AC), com carácter eliminatório;

A classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação e 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, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados:

$$PC \times 70 \% + AC \times 30 \%$$

Relativamente às carreiras de Fiscal Municipal de 2.ª Classe, o concurso é efetuado em cumprimento do Decreto-Lei n.º 204/98, de

11/07, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25/06.

Em tudo o que não se referencia, vigora o que consta do Aviso publicado.

O prazo para apresentação de candidaturas relativamente à referência 7, inicia nova contagem, dispondo os interessados de 10 dias úteis a contar da publicação da presente declaração de retificação para apresentar a sua candidatura, conforme o disposto no aviso de abertura n.º 3539/2019 de 05/03/2019, sendo consideradas válidas todas as candidaturas já apresentadas no âmbito deste procedimento concursal.»

7 de março de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré, *Dr. Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

312123312

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

### Aviso n.º 5148/2019

Em cumprimento do disposto 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, conjugado 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, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados de 31 de outubro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do seguinte posto de trabalho:

Um posto de trabalho de Técnico Superior, na Área de Engenharia Química.

1 — Para cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação e nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º da LTFP, não existem reservas de recrutamento junto da ECCRC — Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, nem junto destes Serviços Municipalizados.

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 — Local de Trabalho — Área do Município de Vila Franca de Xira.

4 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções de técnico superior, constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2, do artigo 88.º, bem como, acompanhar e controlar a qualidade ambiental através de ações de fiscalização preventiva e de vistorias, emitir pareceres sobre atividades insalubres, incómodas, perigosas ou tóxicas que possam fazer perigar a saúde pública ou qualidade ambiental, promover a articulação com a Entidade Gestora do sistema de saneamento em alta e o controlo da qualidade das águas residuais rejeitadas pelas unidades industriais nos coletores municipais, colaborar nas atividades do laboratório de análise de águas e efluentes, designadamente na implementação de medidas com vista à acreditação, realizar medições acústicas no âmbito do ruído comunitário.

5 — Nível habilitacional exigido:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º ambos da LTFP, correspondente ao Grau 3 de complexidade funcional, que corresponde à carreira de Técnico Superior, sendo exigida a titularidade de licenciatura em Engenharia Química ou de grau académico superior a esta.

6 — Requisitos de Admissão — Poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, reúnam os seguintes requisitos de admissão:

6.1 — Os 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.

7 — Âmbito do recrutamento:

7.1 — Outros requisitos:

a) De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, este recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

b) No caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do ponto anterior e por razões de eficiência, economia processual e financeira, de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, por deliberação do Conselho de Administração, datada de 31 de outubro de 2018, poderá ainda proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

7.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço (SMAS V.F. Xira) idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Forma e prazo de apresentação da candidatura:

8.1 — 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 atual redação.

8.2 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, constante do Despacho 11321/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 89, de 8 de maio de 2009, disponível na Secção de Recursos Humanos, destes Serviços Municipalizados e no sítio da internet em [www.smas-vfxira.pt](http://www.smas-vfxira.pt), Recursos Humanos- Procedimentos Concursais — Formulários — Formulário de Candidatura, entregue pessoalmente nesta Secção durante as horas normais de expediente das 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:30h, ou remetido pelo correio registado com aviso de receção, para Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, Avenida Pedro Vitor n.º 5, 2600-221 Vila Franca de Xira.

8.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, fotocópia do certificado de habilitações literárias, *curriculum vitae* devidamente datado e assinado e fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em ações de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respetiva duração.

8.4 — Os candidatos são dispensados da apresentação de documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d), e e) do n.º 6.1 do presente aviso, desde que declarem sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

8.5 — Declaração autenticada pelo serviço público a que se encontre vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontre inserido, a menção de desempenho obtida nos últimos três anos e descrição das atividades/funções que atualmente executa.

8.6 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

8.7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

8.8 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Determinação do posicionamento remuneratório — O posicionamento remuneratório do(a) candidato(a) a recrutar é a 2.ª posição, a que corresponde o nível remuneratório 15 da carreira e categoria de técnico superior 1.201,48€, de acordo com o disposto no artigo 38.º da LTFP.

10 — Métodos de Seleção e Critérios: No presente recrutamento de seleção serão aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, bem como um método de seleção complementar de acordo com o artigo 7.º da mesma Portaria:

a) Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

b) Aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º do mesmo diploma legal, caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção anteriores, ser-lhes-ão aplicados os métodos: Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função. A Prova de Conhecimentos será de forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, com consulta da legislação em suporte de papel, terá a duração de 2 horas, sendo adotada a escala de 0 a 20

valores, considerando a valoração até às centésimas, versará sobre as seguintes matérias:

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e de Gestão de Resíduos Urbanos — Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto; Regulamento do Serviço de Abastecimento Público de Água dos SMAS de Vila Franca de Xira, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 104 — de 30 de maio de 2013; Regulamento de Drenagem de Águas Residuais dos SMAS de Vila Franca de Xira; Regulamento Orgânico dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Vila Franca de Xira, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 137 — de 18 de julho de 2018; Exercício do Poder Disciplinar — (Artigos 176.º a 240.º) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei da Água — Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 306/2007 de 27 de agosto; Recomendações da ERSAR, aplicáveis às Entidades Gestoras de Sistemas de Abastecimento de Água para Consumo e Sistemas de Drenagem de Águas Residuais, designadamente: N.º 01/2017 — Procedimento para a colheita de amostras de água para consumo humano em sistemas de abastecimento; N.º 01/2018 — Inspeção, limpeza e higienização de reservatórios destinados ao armazenamento de água para consumo humano; N.º 03/2018 — Publicitação trimestral dos dados da qualidade da água destinada ao consumo humano; N.º 05/2018 — Comunicação e correção dos incumprimentos dos valores paramétricos da qualidade da água para consumo humano; NP EN ISO/IEC 17025:2018 — Requisitos gerais de competência para laboratórios de ensaio e calibração.

*Nota.* — Todas as referências aos diplomas legais mencionados, entende-se feita para a legislação/alterações e/ou versão mais recente em vigor à data da publicação do presente aviso.

10.2 — 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.

A avaliação psicológica, poderá comportar uma ou mais fases, 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.

10.3 — 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, com a duração de 15 minutos, sendo que é avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

Os parâmetros de avaliação são os seguintes: Interesse e motivação profissional, experiência profissional, capacidade de comunicação e capacidade de relacionamento interpessoal.

10.4 — Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.5 — 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 traduza 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 valores.

10.6 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação das seguintes fórmulas:

$$OF = PC \times 0.45 + AP \times 0.25 + EPS \times 0.30$$

ou

$$OF = AC \times 0.45 + EAC \times 0.25 + EPS \times 0.30$$

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.

10.7 — 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.

10.8 — Nos termos do disposto no n.º 13 do artigo 18.º da mencionada Portaria, será excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes.

11 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Realização dos métodos de seleção — O dia, hora e local de realização dos métodos de seleção serão marcados oportunamente, sendo os candidatos avisados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica destes Serviços Municipalizados, 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.

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 — Serão tidos em conta os condicionalismos previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência.

16 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da data da publicação do presente aviso no sítio destes Serviços Municipalizados em [www.smas-vfxira.pt](http://www.smas-vfxira.pt), e no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional, por extrato.

17 — O júri do procedimento será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Vitória Maria Ferreira Gabriel Simões, Chefe da Divisão de Qualidade, Ambiente e Equipamentos, em regime de substituição.

Vogais efetivos:

Teresa Paula Morgado Botelho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
António Manuel de Sousa Novais, Chefe da Divisão de Água e Saneamento.

Vogais Suplentes:

Rafael António Barreto Ferreira, Técnico Superior, Engenharia Mecânica;

Maria João Rego Gonçalves Fernandes, Técnica Superior, Área de Ciência e Tecnologia dos Alimentos.

18 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António da Silva de Oliveira*.

312110644



## PARTE J1

### CULTURA

#### Direção Regional de Cultura do Algarve

##### Aviso n.º 5149/2019

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, e com a última alteração introduzida pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, faz-se público que, por despacho de 1 de outubro de 2018, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias, a contar do 1.º dia de publicação na bolsa de emprego público (BEP), procedimento concursal de seleção com vista ao provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente à Divisão de Administração de Recursos, constante na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 3.º da Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto e do Despacho n.º 117/2012, de 16 de agosto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicados na BEP, no prazo de 1 dia útil a contar da publicação do presente aviso.

8 de março de 2019. — A Diretora Regional, *Adriana Freire Noqueira*.

312127014

#### MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

##### Aviso n.º 5150/2019

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

Torno público que, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 22 de janeiro de 2019 e da deliberação da Assembleia Municipal de Vila Nova

de Foz Côa, tomada em sessão de 1 de fevereiro de 2019, foi determinado a abertura do seguinte procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargo de direção intermédia, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia da data de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão):

Referência — 1 — Chefe de Divisão de Higiene e Meio Ambiente e Obras Particulares.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção constará de publicação na BEP em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), até ao terceiro dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

11 de março de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Gustavo de Sousa Duarte*.

312133487

#### FREGUESIA DE BENFICA

##### Aviso n.º 5151/2019

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, na sua redação atual e em conjugação com o artigo 95.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no superior interesse dos serviços, o Executivo da Junta de Freguesia de Benfica, por deliberação de 25 de fevereiro, anulou o procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 16263-B/2016, publicado no *Diário da República* n.º 250, 2.ª série, de 30 de dezembro de 2016, para provimento do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, para a Divisão de Manutenção do Espaço Público, Património e Apoio Logístico da Junta de Freguesia de Benfica.

25 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, *Inês Drummond*.

312105055

**Aviso n.º 5152/2019**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Executivo da Junta de Freguesia de Benfica, por deliberação de 25 de fevereiro, autorizou, com base na saída por motivo de licença de longa duração de um dos membros do anterior Júri, a alteração da constituição do Júri do procedimento concursal para dirigente intermédio de 2.º grau, para Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Financeira, passando a ter a seguinte

composição: Presidente do Júri Professor Coordenador Manuel de Almeida Correia, Vogais Carla Sofia e Silva Rothes Ladeira e Eng.º Hernâni Ricardo Meireles Silva.

25 de fevereiro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, *Inês Drummond*.

312105233

---

*II SÉRIE*

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

**Diário da República Eletrónico:****Endereço Internet:** <http://dre.pt>**Contactos:****Correio eletrónico:** [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)**Tel.:** 21 781 0870**Fax:** 21 394 5750

---