II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 4 de junho de 2019 Número 107

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Louvor n.º 256/2019:

Louva o Capitão-Tenente da Classe de Marinha NII 23995 Gustavo Pedro Osório das Neves Cabrita 17003

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Aviso (extrato) n.º 9664/2019:

Concessão da Medalha Militar 17003

Aviso (extrato) n.º 9665/2019:

Concessão da Medalha Militar 17003

PARTE C

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Despacho n.º 5414/2019:

Designação no cargo de Diretor de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros 17003

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 5415/2019:

Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior da Armada — Modernização de Meia Vida das Fragatas da Classe *Bartolomeu Dias* — Missão de Acompanhamento e Fiscalização. 17004

Exército:

Despacho n.º 5416/2019:

Ingresso na categoria de oficial em regime de contrato 17004

Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 5417/2019:

Nomeação na categoria de agente principal, no concurso n.º 02/2012, do agente M/149206 — Nelson Manuel Jesus Jorge, do Comando Distrital de Aveiro 17005

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 5418/2019:

Nomeação em comissão de serviço, no cargo de chefe da Delegação Regional de Bragança, do inspetor-chefe Carlos Alberto Morais 17005

Justiça

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 9666/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal — (Referência 199/AO/2018) . . . 17005

Justiça, Adjunto e Economia e Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Despacho n.º 5419/2019:

Subdelegação de competências na chefe do Departamento de Patentes e Modelos de Utilidade 17005

Despacho n.º 5420/2019:

Subdelegação de competências no chefe do Departamento de Marcas, Desenhos ou Modelos 17005

Adjunto e Economia

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa do Consumidor:

Despacho n.º 5421/2019:

Designa, em regime de substituição, o licenciado Luís Filipe Cardoso Lourenço, para o cargo de Subinspetor-Geral da Autoridade da Segurança Alimentar e Económica 17005

Adjunto e Economia e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Aviso n.º 9667/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, na carreira de técnico superior, do trabalhador Luís Manuel Teixeira de Sousa Ribeiro, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. 17006

Aviso n.º 9668/2019:

Consolidação da mobilidade na intercarreiras, no IEFP, I. P. 17006

Aviso n.º 9669/2019:

Cessação da designação em regime de comissão de serviço, no cargo de diretora de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Portalegre, da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P. 17006

Deliberação (extrato) n.º 667/2019:

Nomeação, em regime de comissão de serviço, no cargo de coordenadora de núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, do Centro de Emprego de Valongo, da Delegação Regional do Norte 17006

Deliberação (extrato) n.º 668/2019:

Nomeação em regime de substituição, no cargo de diretora-adjunta de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Évora da Delegação Regional do Alentejo 17007

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Anúncio n.º 95/2019:

Abertura do procedimento de classificação do tríptico do século XVI atribuível a António Nogueira com a representação do Presépio ao centro e São João Baptista e São Jerónimo nos volantes 17007

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Aviso n.º 9670/2019:

Convocatória da realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum para o preenchimento de 24 postos de trabalho da carreira especial de inspeção do mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Educação e Ciência 17007

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Ambiente e Transição Energética e Mar

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9671/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(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 — NewFood4Thought. 17008

Educação

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Educação e do Secretário de Estado da Educação:

Despacho Normativo n.º 16/2019:

Procede à alteração do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2018 17008

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 9672/2019:

Consolidação de mobilidade da assistente técnica Maria Helena da Gama Cruz Pereira da Costa Lemos 17009

Declaração de Retificação n.º 500/2019:

Retifica a lista de docentes que obtiveram lugar no QZP 17009

Aviso n.º 9673/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 17009

Aviso n.º 9674/2019:

Anulação do Aviso n.º 7612/2019, de 3 de maio. 17011

Aviso n.º 9675/2019:

Anulação do Aviso n.º 7738/2019 17011

Aviso (extrato) n.º 9676/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de assistentes operacionais. 17012

Aviso n.º 9677/2019:

Anula-se o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional. 17014

Aviso (extrato) n.º 9678/2019:

Concurso para a contratação de um assistente operacional por tempo indeterminado 17014

Aviso n.º 9679/2019:

Anulação do aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 09/05/2019. 17014

Aviso n.º 9680/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo 17014

Aviso n.º 9681/2019:

Anulação do concurso de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional publicado através do Aviso n.º 6103/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril de 2019. 17016

Aviso n.º 9682/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 17017

Aviso n.º 9683/2019:

Lista de aposentados de 2018 17017

Aviso (extrato) n.º 9684/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias 17017

Aviso n.º 9685/2019:

Recondução da diretora do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel, para o quadriénio 2019/2023 17017

Aviso n.º 9686/2019:

Torna-se pública a lista dos docentes que obtiveram lugar no quadro deste agrupamento, no ano letivo 2018-2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018 17017

Aviso n.º 9687/2019:

Torna-se pública a lista dos docentes que obtiveram lugar no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2018-2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018 17018

Despacho n.º 5422/2019:

Designação dos coordenadores de escola do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel 17018

Despacho n.º 5423/2019:

Nomeação de subdiretora e adjuntos da diretora do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel 17018

Aviso (extrato) n.º 9688/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 17018

Aviso n.º 9689/2019:

Anulação do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 17018

Aviso (extrato) n.º 9690/2019:

Anulação de procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 17018

Aviso (extrato) n.º 9691/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 17019

Aviso n.º 9692/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Resende, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 17019

Aviso n.º 9693/2019:

Anulação de procedimento concursal comum 17021

Aviso n.º 9694/2019:

Notificação para a realização da audiência dos interessados, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho para carreira e categoria de assistente operacional 17021

Aviso n.º 9695/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias 17021

Educação e Autarquias Locais

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Aveiro:

Contrato n.º 274/2019:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2017-2018 17023

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

Contrato n.º 275/2019:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2017-2018 17024

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Penela:

Contrato n.º 276/2019:

Contrato-programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico — Ano Letivo de 2017-2018 17024

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 9696/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória à assistente técnica Rita Paula Teixeira Soares Gonçalves, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 17025

Aviso (extrato) n.º 9697/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, ao assistente técnico Miguel Alexandre Mendes Alves, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. 17025

Aviso n.º 9698/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 5705/2018, de 27 de abril, com a Referência DRH/TS/13/2018 17025

Aviso n.º 9699/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 5706/2018, de 27 de abril, com a Referência DRH/TS/12/2018 17026

Deliberação (extrato) n.º 669/2019:

Criação da Equipa de Projeto para a execução do Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas e do Programa de Apoio Complementar à execução do POAPMC. 17026

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 5424/2019:

Designa para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, pelo período de três anos, o licenciado Manuel Tomás Geraldes 17027

Direção-Geral da Saúde:

Aviso n.º 9700/2019:

Procedimento concursal comum para o recrutamento de trabalhador para ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral da Saúde, para a carreira de assistente técnico (área de secretariado para o Departamento da Qualidade na Saúde), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 17027

Planeamento

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

Louvor n.º 257/2019:

Louvor à licenciada Maria Rosa Taborda Fradinho, diretora de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira 17028

Louvor n.º 258/2019:

Louvor à licenciada Isabel Alexandra Pinto Quaresma de Sá Luís, secretária técnica do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020 17028

Louvor n.º 259/2019:

Louvor à licenciada Maria Dulce Rodrigues Barros, secretária técnica do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020 17029

Louvor n.º 260/2019:

Louvor ao mestre Nuno Ventura Santos Bento, coordenador do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa 17029

Louvor n.º 261/2019:

Louvor à Assistente Técnica Helena Maria Tereso Bernardino Rodrigues. 17029

Louvor n.º 262/2019:

Louvor ao assistente técnico Aniceto Pereira 17029

Ambiente e Transição Energética

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 9701/2019:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Cristina Maria da Silva Rodrigues 17029

Mar

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

Aviso (extrato) n.º 9702/2019:

Nomeação na carreira e categoria de inspetor-adjunto 17029

Aviso (extrato) n.º 9703/2019:

Consolidação da mobilidade interna de Helder Francisco Nunes Carvalho 17029

PARTE D

Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu

Anúncio n.º 96/2019:

Citação dos contrainteressados Proc.451/17.1BEVIS. 17030

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

Anúncio n.º 97/2019:

Citação de contrainteressados — 3.ª UO — processo n.º 903/18.6BELSB 17030

PARTE E

Banco de Portugal

Aviso n.º 9704/2019:

Entrada em circulação da moeda corrente comemorativa «600 Anos do Descobrimento da Madeira e do Porto Santo» 17031

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Despacho n.º 5425/2019:

Renovação de comissão de serviço 17031

Despacho n.º 5426/2019:

Renovação de comissão de serviço 17031

Despacho n.º 5427/2019:

Renovação de comissão de serviço 17031

Despacho n.º 5428/2019:

Nomeação para o cargo de vice-presidentes da Escola 17031

Universidade da Madeira

Edital n.º 708/2019:

Concurso documental para preenchimento de uma vaga de professor adjunto na área disciplinar de Hotelaria e Restauração, da Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira 17031

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 5429/2019:

Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar 17033

Universidade do Porto

Despacho n.º 5430/2019:

Alteração da designação e da estrutura curricular do 1.º ciclo de estudos em Ciências de Engenharia, passando a denominar-se 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Agronómica, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências 17034

Despacho n.º 5431/2019:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Avaliação e Remediação de Solos, através da Faculdade de Ciências e da Faculdade de Engenharia 17036

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso n.º 9705/2019:

Alteração ao curso de mestrado (2.º ciclo) em Sistemas de Informação Geográfica em Ciências Agronómicas e Florestais 17038

Instituto Politécnico de Bragança

Despacho n.º 5432/2019:

Altera a designação, estrutura curricular e o plano de estudos, do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Comunicação e Jornalismo, ministrado na Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança 17040

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 5433/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Carlos Fernando da Silva Marecos, na sequência de concurso documental, como professor coordenador da Escola Superior de Música 17042

Despacho (extrato) n.º 5434/2019:

Contratos de trabalho em funções publicas com a categoria de assistentes convidados. 17042

Despacho (extrato) n.º 5435/2019:

Contratos de trabalho em funções publicas com a categoria de professores adjuntos convidados 17042

Despacho (extrato) n.º 5436/2019:

Contratos de trabalho em funções públicas com a categoria de professores adjuntos convidados 17042

Edital n.º 709/2019:

Abertura de concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Ciências Biomédicas e Laboratoriais, na especialidade de Análises Clínicas e Saúde Pública 17042

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho (extrato) n.º 5437/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública 17044

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 5438/2019:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Conservação e Reabilitação do Edificado da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro. 17044

PARTE G

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

Deliberação n.º 670/2019:

Passagem à categoria de assistente graduado sénior 17045

PARTE H

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9706/2019:

Aposentação de funcionários. 17046

Deliberação (extrato) n.º 671/2019:

Transição para o horário de 40 horas semanais, Dr.ª Cristina Piedade Cabrita Fernandes Ribeiro 17046

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Aviso n.º 9707/2019:

Alteração da composição do júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, da carreira médica e especial médica hospitalar 17046

Despacho n.º 5439/2019:

Nomeação do Diretor do Serviço de Cirurgia Geral 17046

Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa

Aviso n.º 9708/2019:

Mobilidade na categoria entre diferentes órgãos ou serviços para 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico. 17046

Município de Braga

Edital n.º 710/2019:

Alteração ao loteamento n.º 31/2003 — lote 8, sito no Lugar da Ramôa, União de Freguesias de Merelim S. Pedro e Frossos — Discussão Pública. 17047

Município de Cascais

Aviso n.º 9709/2019:

Celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, por Tempo Indeterminado, com início em 1 de maio de 2019, com o trabalhador José Fernando Nogueira Guerra Marques. . . 17047

Município de Celorico de Basto

Edital n.º 711/2019:

Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Celorico de Basto. 17048

Município de Estremoz

Anúncio n.º 98/2019:

Classificação da Igreja do Convento de Nossa Senhora da Consolação, sita no Largo do Espírito Santo, em Estremoz 17051

Município da Figueira da Foz

Regulamento n.º 481/2019:

Alteração e Aditamento ao Regulamento Geral dos Mercados Municipais da Figueira da Foz e alteração à Tabela de Taxas e outras receitas 17051

Município de Loures

Aviso n.º 9710/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de assistente operacional/geral — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 17052

Aviso n.º 9711/2019:

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assistente operacional do departamento de educação — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 17052

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 9712/2019:

Mobilidade — consolidação definitiva 17052

Município de Marco de Canaveses

Aviso (extrato) n.º 9713/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por aposentação 17053

Município de Monforte

Aviso n.º 9714/2019:

Discussão Pública da Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana do «Centro Histórico de Monforte» 17053

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 9715/2019:

Celebração de contrato e início do período experimental com Carlos Miguel Guerra Carpetudo 17053

Despacho n.º 5440/2019:

Constituição de subunidades orgânicas 17053

Município de Ponte da Barca

Aviso (extrato) n.º 9716/2019:

Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) 17055

Município de Ponte de Lima

Edital n.º 712/2019:

Projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — EXPOLIMA 17055

Município de Portimão

Aviso n.º 9717/2019:

Convocatória para realização do 1.º método de seleção — procedimento concursal para ocupação de 1 posto de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico (atividade administrativa), aberto pelo Aviso n.º 18497/2018, Ref.ª H), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018 17055

Município do Porto

Aviso n.º 9718/2019:

Notas curriculares de cargos dirigentes 17056

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 9719/2019:

Publicação do aviso de consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 363/2019/URB, referente a alteração ao lote n.º 12 do alvará de loteamento n.º 1/2009, de 2009/04/06 17060

Município de Sátão

Aviso n.º 9720/2019:

Renovação de licença sem remuneração 17060

Município de Vila do Bispo

Edital n.º 713/2019:

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade de Vila do Bispo — Publicação do início do procedimento e participação procedimental 17060

Edital n.º 714/2019:

Alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila do Bispo — Publicitação do início do procedimento e participação procedimental 17061

Município de Vila Real

Aviso n.º 9721/2019:

Discussão Pública da Proposta de Normas Provisórias do Plano de Urbanização da Cidade de Vila Real 17061

Freguesia de Amor

Regulamento n.º 482/2019:

Regulamento dos Cemitérios Autárquicos da Freguesia de Amor 17062

Freguesia de Mira

Aviso n.º 9722/2019:

Alteração do posicionamento remuneratório 17075

União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela

Regulamento n.º 483/2019:

Publicação do Regulamento de Taxas e Preços. 17075

PARTE I

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

Aviso n.º 9723/2019:

Alteração do plano de estudos e estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Terapias Moleculares autorizado a funcionar no Instituto Universitário de Ciências da Saúde 17091

Espaço Atlântico — Formação Financeira, L.da

Regulamento n.º 484/2019:

Regulamento do Estudante Internacional 17092

UNIVERSITAS — Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L.

Despacho n.º 5441/2019:

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão Autárquica. 17095

Regulamento n.º 485/2019:

Regulamento dos Concursos Especiais para Acesso e Ingresso no Ensino Superior do ISEC Lisboa 17097

PARTE J1

Finanças

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 9724/2019:

Procedimento concursal n.º 948_CReSAP_81_12/18 de recrutamento e seleção para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.). 17100

Município de Olhão

Aviso n.º 9725/2019:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente 17100

PARTE A

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Louvor n.º 256/2019

Louvo o Capitão-Tenente da Classe de Marinha NII 23995 Gustavo Pedro Osório das Neves Cabrita pela forma abnegada e prestigiante, a par de um alto sentido do dever e integridade, com que desempenhou, nos últimos três anos, as relevantes e delicadas funções de ajudante-de-campo do Presidente da República.

Oficial leal e discreto, detentor de esmerada educação e irrepreensível aprumo, soube, desde logo, interpretar corretamente a sensibilidade e delicadeza da sua missão, revelando um notável espírito de bem servir, dedicação e inexcedível disponibilidade, decidindo sempre com grande equilíbrio e maturidade, e formulando juízos e opiniões extremamente proficuas para a preparação e execução das diversas atividades do Presidente da República e Comandante Supremo das Forças Armadas.

Seguro nos procedimentos e praticando os princípios e valores militares, o Comandante Cabrita mostrou competência profissional, desembaraço e empenho em todas as circunstâncias, tanto no acompanhamento do Chefe de Estado no serviço diário, como nas deslocações no País e no estrangeiro, desenvolvendo um exemplar trabalho de cooperação com todas as assessorias e demais órgãos de apoio da Presidência da República.

Pelas qualidades pessoais e profissionais demonstradas, de que resulta honra e lustre para a Marinha e para as Forças Armadas, considero, o Capitão-Tenente Gustavo Pedro Osório das Neves Cabrita, justo merecedor de público louvor e que os serviços por si prestados na Presidência da República sejam considerados extraordinários, relevantes e distintos.

23 de abril de 2019. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

312314287

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Aviso (extrato) n.º 9664/2019

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

É concedida à 3.ª Força Nacional Destacada, na República Centro-Africana (MINUSCA), a Medalha de Ouro de Serviços Distintos.

20 de maio de 2019. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312320661

Aviso (extrato) n.º 9665/2019

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

É concedida à 4.ª Força Nacional Destacada, na República Centro-Africana (MINUSCA), a Medalha de Ouro de Serviços Distintos.

20 de maio de 2019. — O Secretário-Geral das Ordens, *Arnaldo Pereira Coutinho*.

312320701

PARTE C

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 5414/2019

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de serviços, da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros (DSGRF), cargo de direção intermédia de 1.º grau, publicitado no *Diário da República* n.º 1, 2.ª série, de 02 de janeiro de 2019, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação da licenciada, Maria Judite Silveira Gamboa, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, a candidata revelou possuir competência e a aptidão entendidas como as mais adequadas e indispensáveis para o exercício do cargo a prover, atento o enquadramento e competências da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.os 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Maria Judite Silveira Gamboa, com efeitos a 01 de junho de 2019.

16 de maio de 2019. — A Diretora-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

Nota curricular

Identificação

Nome: Maria Judite Silveira Gamboa

Habilitações Académicas

Licenciatura em Gestão de Empresas, pelo ISCTE

Categoria Profissional

Técnico Economista Assessor Principal

Atividade Profissional

Diretora da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da AT, em regime de substituição, desde 22 de maio de 2015;

Chefe de Divisão da Divisão de Gestão de Abonos da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da AT, nomeação em regime de substituição, de 1 de janeiro de 2012 a 21 de maio de 2015;

Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da Ex-DGCI, nomeação em comissão de serviço, de 4 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011;

Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da Ex-DGCI, nomeação em comissão de serviço, de 4 de janeiro de 2008 a 3 de janeiro de 2011;

Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da Ex-DGCI, nomeação em comissão de serviço, de 4 de janeiro de 2005 a 3 de janeiro de 2008;

Chefe de Divisão da Divisão de Gestão Financeira da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros da Ex-DGCI, nomeação em regime de substituição, de 24 de setembro de 2001 a 3 de janeiro de 2005;

Funções Técnicas Superiores no Gabinete de Auditoria Interna da Ex-DGCI, 1 de maio de 1997 a 23 de setembro de 2001;

Funções de Técnico Economista na área de Inspeção Tributária na Direção de Finanças de Lisboa, de 14 de janeiro de 1997 a 30 de abril de 2007.

Formação Profissional

Frequência de vários seminários, conferências e cursos sobre matérias tributárias, gestão e liderança, a destacar:

Desafios da Seleção por Mérito na Administração Pública;
SAD-Seminário de Alta Direção;
O Novo Regime de Contratação Pública e Orçamento de Estado;
RCTFP-Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
LVCR -Lei de Vínculos Carreiras e Remunerações;
Dinamizar, Gerir, Construir o Ideal;
Formação Pedagógica de Formadores.

312316855

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 5415/2019

Considerando que a modernização de meia vida das fragatas da classe *Bartolomeu Dias* constitui um projeto com elevado grau de complexidade, integração e transversalidade técnica, assentando na cooperação internacional, enquadrada no Memorandum of Understanding do M-Class Frigates Group (MFG), de 29 de janeiro de 2008;

Considerando que, em setembro de 2016, foi celebrado pelos Estados da Bélgica, Holanda e Portugal o Working Arrangement for M-Frigates Upkeep Project (WA Upkeep), aprovado pelo Ministro da Defesa Nacional através do Despacho n.º 2664/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2016, e que o Tribunal de Contas visou o ato gerador de despesa referente à realização de trabalhos na fragata *Bartolomeu Dias*, a serem executados pelo estaleiro da Marinha Holandesa, Directorate of Materiel Support (DMS);

Considerando que este projeto deverá ser acompanhado e fiscalizado, de forma contínua *in loco*, por uma equipa de projeto integrada/Integrated Project Team (IPT), altamente especializada, com responsabilidades nas atividades relacionadas com os processos de aquisição, incluindo a elaboração de especificações técnicas, bem como a realização de atos de engenharia e de inspeção no âmbito do acordo WA Upkeep, celebrado entre os Estados da Bélgica, Holanda e Portugal;

Considerando a necessidade da criação, através de um despacho conjunto, da Missão de Acompanhamento e Fiscalização (MAF IPT Portugal) para a modernização de meia vida das fragatas da classe *Bartolomeu Dias*, que realizará a sua atividade na Holanda, junto dos organismos intervenientes, nomeadamente Defense Materiel Organization (DMO), Marinha Holandesa, Directorate of Materiel Support (DMS), estaleiro externo e indústria, no período de 1 de junho de 2019 a 30 de setembro de 2022;

Assim, neste contexto, ao abrigo das disposições conjugadas constantes do n.º 1 do artigo 8.º e do n.º 1 do artigo 15.º da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, na sua redação atual, da alínea *o*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 2.º da Lei de Programação Militar (LPM), aprovada pela Lei Orgânica n.º 7/2015, de 18 de maio, e da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, determino o seguinte:

1 — Aprovo a realização da despesa legalmente devida, inerente à atividade da MAF IPT Portugal, que será financiada através das verbas inscritas na LPM, aprovada pela Lei Orgânica n.º 7/2015, de 18 de maio, na «Capacidade Oceânica de Superfície», projeto «Modernização de Meia Vida das Fragatas», até ao montante máximo de 4 410 806,85 € (com IVA incluído), com a seguinte distribuição anual:

a) Ano de 2019 — 960 829,33 €;
b) Ano de 2020 — 1 293 908,35 €;
c) Ano de 2021 — 1 295 242,61 €;
d) Ano de 2022 — 860 826,56 €.

2 — Nos termos e ao abrigo do n.º 4 do artigo 7.º da LPM, autorizo a transição dos saldos verificados no fim de cada ano económico para os anos económicos seguintes, para reforço das dotações da mesma capacidade e projeto, até à sua completa execução.

3 — Nos termos do permitido pelos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, em conjugação com o n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e de forma a permitir um adequado e célere desenvolvimento dos procedimentos associados ao regular exercício das competências da MAF IPT Portugal, delego, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante António Maria Mendes Calado, a competência para:

a) Aprovar e outorgar, em representação do Estado Português, os planos intrínsecos à MAF IPT Portugal, respeitando os tetos financeiros anuais máximos indicados no n.º 1 do presente despacho, nos termos dos artigos 98.º e 106.º do CCP;

b) Proceder a adiantamentos, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 292.º do CCP, para além do previsto nos n.os 1 e 2 do mesmo artigo, desde que sejam devidos nos termos contratualmente previstos nos planos intrínsecos à MAF IPT Portugal;

c) Proceder, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, após a devida liquidação e quitação, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos nos planos intrínsecos à MAF IPT Portugal;

d) Exercer os poderes de conformação da relação contratual previstos nos artigos 302.º e seguintes do CCP, designadamente dirigir e fiscalizar a execução dos contratos emergentes dos planos a realizar, determinar modificações aos contratos, aplicar as sanções previstas nos mesmos e resolver os contratos, sendo caso disso.

4 — A Marinha deverá enviar cópia dos instrumentos contratuais, seus aditamentos ou alterações que eventualmente venham a ocorrer, relativos aos planos intrínsecos à MAF IPT Portugal, ao meu Gabinete, com conhecimento à Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, e proceder à inserção dos respetivos elementos informativos na plataforma Enterprise Project Management (EPM).

5 — O presente despacho entra em vigor no dia da sua assinatura.

17 de maio de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312316125

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 5416/2019

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 17 de maio de 2019, ingressar na categoria de Oficiais, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março, com o posto de Aspirante a Oficial, os seguintes militares:

Posto	NIM	Nome	Especialidade	Classificação Final (valores)	CFO	Data
ASP GRAD	15126914	Pedro Alexandre Maia Neves.	149 A Camp Dir Tiro . . .	14,88	2.º/18	16/10/2018
ASP GRAD	11079513	Helena Isabel de Carvalho Ribeiro	602 AM Adm e Finanças	15,38	3.º/18	28/11/2018
ASP GRAD	04647415	Dina Raquel Ferreira Rodriguez	602 AM Adm e Finanças	15,24	3.º/18	28/11/2018

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o Curso de Formação de Oficiais, que a cada um se indica.

3 — Contam a antiguidade no posto de Aspirante a Oficial, desde a data que a cada um se indica, nos termos do disposto

no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na escala de antiguidades nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

20 de maio de 2019. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

312316514

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5417/2019

Por despacho de 09-05-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 02/2012, na categoria de Agente Principal, o Agente M/149206 — Nelson Manuel Jesus Jorge, do CD Aveiro, ocupando o seu lugar n.º 9, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 04-01-2014.

16-05-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* Técnico Superior.

312321828

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 5418/2019

Por despacho de 14-05-2019 da Exma. Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi nomeado em Comissão de Serviço, no cargo de Chefe da Delegação Regional de Bragança, o Inspetor Chefe Carlos Alberto Morais, com efeitos a partir da mesma data.

16 de maio de 2019. — O Coordenador do Gabinete de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

312314927

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 9666/2019

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 dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção, relativos ao procedimento concursal comum (Referência 199/AO/2018), para constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da DGRSP, conforme Aviso n.º 19132/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro, foi homologada por meu despacho de 18 de abril 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 Esquerdo, em Lisboa e disponibilizada na página eletrónica em https://dgrsp.justica.gov.pt, conforme previsto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida portaria.

13 de maio de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

312320718

JUSTIÇA, ADJUNTO E ECONOMIA E CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Despacho n.º 5419/2019

Considerando a deliberação n.º 417/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2019, sobre a delegação de competências dos membros do Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, IP;

Considerando também a alínea *e*) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho;

Considerando ainda os Estatutos do INPI aprovados pela Portaria n.º 386/2012, de 29 de novembro e a estrutura do INPI publicitada através do Despacho n.º 2961/2013, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro;

1 — Subdelego, com exclusão do poder de subdelegar, em Maria Inês Cristóvão Lourenço da Silva, Chefe do Departamento de Patentes e Modelos de Utilidade da Direção de Marcas e Patentes, as competências decisórias que me foram delegadas, quanto a essa Direção, concretamente no âmbito das atribuições do Departamento de Patentes e Modelos de Utilidade.

2 — Ficam por este meio ratificados todos os atos que, no exercício dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela Chefe do Departamento de Patentes e Modelos de Utilidade, Maria Inês Cristóvão Lourenço da Silva, ou por si autorizados desde o dia 1 de fevereiro de 2019.

28 de maio de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo do INPI, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

312336757

Despacho n.º 5420/2019

Considerando a deliberação n.º 417/2019 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2019, sobre a delegação de competências dos membros do Conselho Diretivo do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, IP;

Considerando também a alínea *e*) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho;

Considerando ainda os Estatutos do INPI aprovados pela Portaria n.º 386/2012, de 29 de novembro e a estrutura do INPI publicitada através do Despacho n.º 2961/2013, de 25 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro;

1 — Subdelego, com exclusão do poder de subdelegar, em André Filipe do Espírito Santo Robalo, Chefe do Departamento de Marcas, Desenhos ou Modelos da Direção de Marcas e Patentes, as competências decisórias que me foram delegadas, quanto a essa Direção, concretamente no âmbito das atribuições do Departamento de Marcas, Desenhos ou Modelos.

2 — Ficam por este meio ratificados todos os atos que, no exercício dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pelo Chefe do Departamento de Marcas, Desenhos ou Modelos, André Filipe do Espírito Santo Robalo, ou por si autorizados desde o dia 1 de fevereiro de 2019.

28 de maio de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo do INPI, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

312336595

ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa do Consumidor

Despacho n.º 5421/2019

Considerando que o cargo de Subinspetor-Geral da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica se encontra vago, por motivo de cessação da comissão de serviço do anterior titular;

Considerando a importância da missão e das atribuições cometidas à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica e a consequente necessidade de assegurar o seu funcionamento até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento do novo titular do cargo, que será conduzido pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública, previstas nos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação atual, estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos, em regime de substituição, em caso de vacatura do lugar;

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado), na sua redação

atual, do disposto nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 194/2012, de 23 de agosto (aprova a orgânica da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica), do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2014, de 22 de janeiro (Lei Orgânica do Ministério da Economia), na sua redação atual, e ao abrigo de competência delegada nos termos da alínea *b*) do n.º 10.1 do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, determino o seguinte:

1 — Designo, em regime de substituição, o licenciado Luís Filipe Cardoso Lourenço, para o cargo de Subinspetor-Geral da Autoridade da Segurança Alimentar e Económica, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de junho de 2019.

27 de maio de 2019. — O Secretário de Estado da Defesa do Consumidor, *João Veloso da Silva Torres.*

ANEXO

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Luís Filipe Cardoso Lourenço;
Nacionalidade: Portuguesa;
Data de nascimento: 26 de fevereiro de 1976.

Habilitações académicas:

Curso de Promoção a Oficial Superior, no Instituto Universitário Militar, em 2011;
Curso de Promoção a Capitão pela Escola Prática da Guarda Nacional Republicana, em 2005;
Licenciatura em Ciências Militares, ramo GNR Armas, pela Academia Militar, em 2000.

Formação complementar:

Curso de Investigação Criminal, pela Escola Prática da Guarda Nacional Republicana;
Curso Avançado de Condução Defensiva;
Curso de Formação de Instrutores de Tiro, pela Guarda Nacional Republicana;
Curso de Tiro Policial, pela Polícia Judiciária;
Curso de Técnicas Jornalísticas e Relacionamento com a Imprensa, pelo CENJOR — Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas;
Curso de Investigação de Acidentes de Viação, pela Escuela de Trafico da Guardia Civil, Espanha;
Curso de Formação Pedagógica de Formadores, pelo Ministério da Administração Interna;
Curso de Combate ao crime de Propriedade Intelectual, pela Guardia de Finanza, Itália;
Diversas formações na área Alimentar e Económica;
Curso de Lições Aprendidas, pela Escola das Armas.

Experiência profissional:

Chefe do Centro Integrado Nacional de Gestão Operacional da Guarda Nacional Republicana (desde 01/12/2018);
Chefe do Centro de Comando e Controlo Operacional da Guarda Nacional Republicana (de 23/04/2018 a 30/11/2018);
Chefe da Repartição de Operações da Guarda Nacional Republicana e, em acumulação, Oficial de Ligação à Federação Portuguesa de Futebol para a Seleção Nacional (de 01/09/2014 a 22/04/2018);
Chefe da Repartição de Estudos e Planeamento da Guarda Nacional Republicana (de 18/07/2011 a 31/08/2014);
Chefe da Unidade Central de Investigação e Fiscalização da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (de 16/09/2006 a 19/09/2010);
Chefe da Secção de Investigação Criminal do Grupo Regional de Trânsito de Santarém da Brigada de Trânsito da Guarda Nacional Republicana (de 23/03/2006 a 15/09/2006);
Comandante de Destacamento das Caldas da Rainha da Brigada de Trânsito/Guarda Nacional Republicana (de 02/12/2003 a 22/03/2006);
Comandante de Destacamento de Trânsito de Lisboa da Brigada de Trânsito/Guarda Nacional Republicana (23/07/2002 a 01/12/2003);
Adjunto do Destacamento de Trânsito de Lisboa da Brigada de Trânsito/Guarda Nacional Republicana (de 16/01/2001 a 22/07/2002);
Adjunto do Grupo Regional de Trânsito de Lisboa da Brigada de Trânsito/Guarda Nacional Republicana (de 03/10/2000 a 15/01/2001).

312335509

ADJUNTO E ECONOMIA E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 9667/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído nos n.os 1 a 5 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, do trabalhador Luís Manuel Teixeira de Sousa Ribeiro, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível 15.º da tabela remuneratória única, a que corresponde o vencimento de 1.201,48 €, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

2019-05-21. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes*.

312318191

Aviso n.º 9668/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 20 de março de 2018, e do Despacho de 3 de janeiro de 2019 foi autorizada a consolidação da mobilidade na intercarreiras, no IEFP, I. P., na carreira de técnico superior, de Carla Maria Afonso dos Santos Barreiros, ficando a trabalhadora posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

2019-05-21. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312318207

Aviso n.º 9669/2019

Torna-se público que, a licenciada Sandra Maria Sias Cardoso, cessou a designação em regime de comissão de serviço, em 9 de abril de 2019, no cargo de Diretora de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Portalegre, da Delegação Regional do Alentejo do IEFP, I. P., para o qual tinha sido nomeada por deliberação do Conselho Diretivo, de 16 de janeiro de 2018, com efeitos a 22 de janeiro de 2018.

2019-05-21. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312318231

Deliberação (extrato) n.º 667/2019

Nos termos e ao abrigo do previsto no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e no n.º 11 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 12 de abril de 2019, deliberou nomear, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Sandra Fátima Fonseca Simão como Coordenadora de Núcleo do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego, do Centro de Emprego de Valongo da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 29 de abril de 2019.

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

Nota curricular

Sandra Fátima Fonseca Simão nasceu a 2 de junho de 1972, em Folgosa — Armamar.

Licenciada em Sociologia — Faculdade Letras da Universidade Porto, 1997; Curso FORGEP — Programa Formação em Gestão Pública —

INA, 2016; Formação no âmbito da Mobilidade na Europa — Comissão Europeia.

Vínculo ao IEFP, IP desde jan. 2001. Desde fev. 2016: Coordenadora Núcleo Gestão Mercado de Emprego — Centro Emprego Valongo. Membro grupos trabalho. Articulação Rede Social, NLI e CLDS. Membro equipa do Plano Estratégico Educativo Municipal Concelho de Paredes. Oradora em seminários e conferências. Conselheira EURES — conselheira de emprego a nível Europeu: formadora, representação institucional em reuniões, seminários e feiras de emprego a nível europeu. De jan. 2001 a fev. 2016: Técnica Superior — Núcleos de Emprego e de Colocação — Direção Serviços de Emprego e Formação Profissional — Delegação Regional Norte: apoio técnico e acompanhamento aos Centros Emprego, acompanhamento de programas e medidas de emprego. Presidente de Júri de exame. Formadora interna. Dinamizadora de reuniões técnicas. Conselheira Eures. Representação e oradora em seminários, conferências, feiras de emprego.

Experiência anterior ao IEFP, IP — Técnica da Rede Europeia Antipobreza Portugal.

Estagiária — Observatório Social — Centro Distrital Seg. Social Norte. Entrevistadora INE.

2019-05-21. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312318289

Deliberação (extrato) n.º 668/2019

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 6 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo, de 23 de abril de 2019, foi nomeada, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Deolinda Veladas Ramalho, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora-Adjunta de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Évora da Delegação Regional do Alentejo, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 1 de maio de 2019.

Nota Curricular

Deolinda Veladas Ramalho, natural de Monsaraz, nascida em 09 de outubro de 1964.

Licenciatura em Economia, pela Universidade de Évora;

Pós-graduação em APDR — Administração Pública e Desenvolvimento Regional na

Perspetiva das Comunidades Europeias, pela Universidade de Évora; Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, pelo INA.

Experiência profissional:

Economista e Formadora numa empresa do ramo de calçado de 1989 a 1995;

Docente do 4.º grupo na Escola Preparatória da Benedita no período compreendido entre 1989 e 1994;

Ingressou como Técnica Superior no IEFP, I. P. — Centro de Emprego de Estremoz em 2 de fevereiro de 1995;

Técnica Superior no Centro de Emprego de Estremoz, de fevereiro 1995 a fevereiro de 1999;

Chefe de Serviços da Unidade de Desenvolvimento do Emprego do Centro de Emprego de Estremoz, de fevereiro de 1999 a dezembro de 2012;

Técnica Superior Assessora no Serviço de Emprego de Estremoz, de dezembro 2012 a junho de 2015;

Coordenadora do Núcleo de Gestão do Mercado de Emprego do Centro de Emprego e Formação Profissional de Évora, desde junho de 2015.

2019-05-21. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

312318175

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Anúncio n.º 95/2019

Consulta Pública para efeitos de inscrição do «Culto a Nossa Senhora da Piedade de Loulé» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial

No cumprimento do estabelecido no Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural vem por este meio divulgar o início ao processo de Consulta Pública sobre o projeto de decisão de inscrição do «Culto a Nossa Senhora da Piedade de Loulé» no Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial.

Nos termos do n.º 2 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a presente consulta pública terá a duração de 30 dias, com início a 18 de abril de 2019.

Os elementos constantes do processo de inventariação do «Culto a Nossa Senhora da Piedade de Loulé» encontram-se disponíveis para consulta em linha através do sistema MatrizPCI (http://www.matrizpci.dgpc.pt/), sistema de informação de suporte ao Inventário Nacional do Património Cultural Imaterial.

As observações em sede da presente consulta pública poderão ser apresentadas, de forma desmaterializada, através daquele sistema, podendo igualmente, em alternativa, ser endereçadas, em correio registado, à Direção-Geral do Património Cultural, para o seguinte endereço: Palácio Nacional da Ajuda, 1349-021 Lisboa.

Nos termos do disposto no n.º 1 do Artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 139/2009, de 15 de junho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 149/2015, de 4 de agosto, a Direção-Geral do Património Cultural decide sobre o pedido de inventariação do «Culto a Nossa Senhora da Piedade de Loulé» no prazo de 120 dias após a conclusão do período da presente consulta pública.

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

312316133

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 9670/2019

Convocatória para a realização da prova de conhecimentos do procedimento concursal comum, para o preenchimento de 24 postos de trabalho da carreira especial de inspeção do mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, aberto pelo Aviso n.º 15692/2018, publicado no *Diário da República* n.º 210, 2.ª série, de 31 de outubro.

Convocam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referenciado, nos termos do n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da prova de conhecimentos que terá lugar no dia 18 de junho do corrente ano, pelas 11 horas, na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e na Faculdade de Desporto da Universidade do Porto.

As listas dos candidatos admitidos para a realização da referida prova, bem como a sua distribuição pelos dois locais de realização e outras informações a observar, sem prejuízo das constantes do respectivo Aviso de abertura, encontram-se afixadas nas instalações deste Serviço, sitas em Lisboa — sede e Área Territorial do Sul e nas Áreas Territoriais do Norte, no Porto e do Centro, em Coimbra e na sua página eletrónica www.igec.mec.pt.

30 de maio de 2019. — O Presidente do Júri, *Augusto Patrício Lima Rocha*.

312343982

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR, AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9671/2019

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um(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 — NewFood4Thought.

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que, a 14 de dezembro de 2018, o Conselho Diretivo do IPMA, IP, deliberou autorizar a abertura do procedimento concursal de seleção internacional para o recrutamento de doutorado(a) na área de Agricultura e Pescas, subárea de Qualidade e Segurança Alimentar dos Produtos Marinhos e Aquacultura Marinha, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, automaticamente renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, com vista ao exercício de atividades de investigação no âmbito do NewFood4Thought — Exploração do potencial de nutrientes bioativos para a prevenção da doença de Alzheimer e do envelhecimento cognitivo através de ensaios *in vitro*, verificação *in vivo* e quantificação dos benefícios para a saúde *in silico*, financiado através das receitas próprias provenientes desse programa.

2 — O aviso integral do procedimento será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos sítios na internet da FCT, I. P., em www.eracareers.pt/ e do Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P., em www.ipma.pt, nas línguas portuguesa e inglesa.

20 de maio de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto de Miranda*.

312316222

EDUCAÇÃO

Gabinetes da Secretária de Estado Adjunta e da Educação e do Secretário de Estado da Educação

Despacho Normativo n.º 16/2019

Por via do disposto no n.º 1 do artigo 196.º da Lei do Orçamento do Estado para 2019, aprovada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e sem prejuízo da redução do número de alunos por turma iniciada no ano letivo 2017/2018 nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária e, no ano letivo 2018/2019, nas turmas do primeiro ano de cada ciclo do ensino básico, deve o Governo prosseguir a redução do número de alunos nas turmas do 10.º ano dos cursos científico-humanísticos, dos cursos profissionais e dos cursos de ensino artístico especializado, nos estabelecimentos públicos de ensino.

Nessa medida, e tendo em vista regulamentar o disposto no artigo em apreço, cumpre alterar o Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, no sentido da prossecução da referida redução.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 196.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e no uso dos poderes delegados pelos Despachos n.os 1009-A/2016 e 1009-B/2016, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 13, de 20 de janeiro de 2016, determina-se o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho normativo procede à alteração do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, que estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória.

Artigo 2.º

Alteração

Os artigos 6.º, 7.º e 11.º do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 6.º

[...]

1 — Nos cursos científico-humanísticos e nos cursos do ensino artístico especializado, nas áreas das artes visuais e dos audiovisuais, no nível secundário de educação, no 10.º ano de escolaridade, o número mínimo para abertura de uma turma é de 24 alunos e o de uma disciplina de opção é de 20 alunos, sendo o número máximo de 28 alunos.

2 — Nos cursos científico-humanísticos e nos cursos do ensino artístico especializado, nas áreas das artes visuais e dos audiovisuais, no nível secundário de educação, nos 11.º e 12.º anos de escolaridade, o número mínimo para abertura de uma turma é de 26 alunos e o de uma disciplina de opção é de 20 alunos, sendo o número máximo de 30 alunos.

3 — Nos estabelecimentos de ensino integrados nos territórios educativos de intervenção prioritária, nos cursos científico-humanísticos e nos cursos do ensino artístico especializado, nas áreas das artes visuais e dos audiovisuais, o número mínimo para abertura de uma turma é de 24 alunos e o de uma disciplina de opção é de 20 alunos, sendo o número máximo de 28 alunos.

4 — *(Anterior n.º 3.)*

5 — *(Anterior n.º 4.)*

6 — *(Anterior n.º 5.)*

7 — Nos cursos profissionais, as turmas do 1.º ano do ciclo de formação são constituídas por um número mínimo de 22 alunos e um máximo de 28 alunos, exceto nos Cursos Profissionais de Música, de Interpretação e Animação Circenses, de Intérprete de Dança Contemporânea e de Cenografia, Figurinos e Adereços, da Área de Educação e Formação de Artes do Espetáculo, em que o limite mínimo é de 14.

8 — Nos cursos profissionais, as turmas dos 2.º e 3.º anos do ciclo de formação são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 30 alunos, exceto nos Cursos Profissionais de Música, de Interpretação e Animação Circenses, de Intérprete de Dança Contemporânea e de Cenografia, Figurinos e Adereços, da Área de Educação e Formação de Artes do Espetáculo, em que o limite mínimo é de 14.

9 — Nos estabelecimentos de ensino integrados nos territórios educativos de intervenção prioritária, nos cursos profissionais, as turmas são constituídas por um número mínimo de 22 alunos e um máximo de 28 alunos, exceto nos Cursos Profissionais de Música, de Interpretação e Animação Circenses e de Intérprete de Dança Contemporânea, da Área de Educação e Formação de Artes do Espetáculo, em que o limite mínimo é de 14.

10 — Nos cursos científico-humanísticos, as turmas são constituídas por um máximo de 24 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

11 — *(Anterior n.º 8.)*

12 — É possível agregar componentes de formação comuns, ou disciplinas comuns, de dois cursos diferentes numa só turma, não devendo os grupos a constituir ultrapassar nem o número máximo nem o número mínimo de alunos previstos nos n.os 7 a 9.

13 — As turmas dos anos sequenciais dos cursos profissionais só podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos n.os 7 a 9 quando não for possível concretizar o definido no número anterior.

14 — *(Anterior n.º 11.)*

15 — *(Anterior n.º 12.)*

16 — *(Anterior n.º 13.)*

Artigo 7.º

[...]

1 — [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — [...].

6 — Para efeitos da redução prevista nos n.os 1, 7 e 10 do artigo anterior, devem as escolas, no âmbito da sua autonomia, ter em consideração critérios de continuidade pedagógica, a necessidade de promoção da equidade e do sucesso escolar, bem como as condições das infraestruturas escolares, assegurando condições de acompanhamento adequado aos alunos cujo relatório técnico-pedagógico identifique como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida.

Artigo 11.º

[...]

1 — Ressalvados os efeitos já produzidos no ano letivo 2018/2019, a progressiva redução do número de alunos por turma prevista no n.º 1 do artigo 4.º e no n.º 1 do artigo 5.º aplicar-se-á do seguinte modo:

a) No ano letivo 2019/2020, aos 2.º, 6.º e 8.º anos de escolaridade;
b) No ano letivo 2020/2021, aos 3.º e 9.º anos de escolaridade;
c) No ano letivo 2021/2022, ao 4.º ano de escolaridade.

2 — Ressalvados os efeitos já produzidos no ano letivo 2018/2019, a redução do número de alunos por turma prevista nos n.os 1, 3, 7, 9 e 10 do artigo 6.º produz efeitos no ano letivo 2019/2020.
3 — A redução referida nos n.os 1 e 7 do artigo 6.º aplicar-se-á progressivamente:

a) No ano letivo 2020/2021, ao 11.º ano de escolaridade e ao 2.º ano do ciclo de formação dos cursos profissionais;
b) No ano letivo 2021/2022, ao 12.º ano de escolaridade e ao 3.º ano do ciclo de formação dos cursos profissionais.

4 — *(Eliminado.)*»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

31 de maio de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*. — O Secretário de Estado da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

312349506

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Aviso (extrato) n.º 9672/2019

Nos termos do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida a anuência da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, foi autorizada, por meu despacho de 11 de abril de 2019, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da Assistente Técnica Maria Helena da Gama Cruz Pereira da Costa Lemos, no mapa de pessoal da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando a trabalhadora posicionada na 11.ª posição remuneratória, nível 16.

9 de maio de 2019. — A Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Pastor Faria*.

312319252

Agrupamento de Escolas Abel Salazar, Matosinhos

Declaração de Retificação n.º 500/2019

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 8097/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, retifica-se que onde se lê «Data de início — 01-09-2019» deve ler-se «Data de início — 01-09-2018».

14 de maio de 2019. — A Diretora, *Sílvia Cláudia Neves Marques*.

312298971

Escola Secundária Almeida Garrett, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 9673/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária de Almeida Garrett, de 16/05/1019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional da Escola Secundária de Almeida Garrett, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º
3 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.
4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.
5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.
6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.
7 — Local de trabalho — Escola Secundária de Almeida Garrett, sita na Praceta Dr. José Sampaio, S/N 4430-090 Vila Nova de Gaia.
8 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

i) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
ii) 18 anos de idade completos;
iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34. º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nos serviços de administração escolar da Escola Secundária de Almeida Garrett, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor da escola até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

Os candidatos/as admitidos/as a concurso serão sujeitos a uma prova de conhecimentos de forma escrita, de natureza teórica, de realização individual, em suporte de papel, sob anonimato, sem consulta, a realizar por todos os candidatos/as no mesmo dia e hora, sem admissão de 2.ª chamada, que visa a avaliação de conhecimentos nos domínios profissionais relevantes para o exercício da função, incidindo designadamente sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da carreira de assistente operacional, em especial tendo em conta a temática constante do presente Aviso, sendo constituída por perguntas/casos práticos de resposta por escolha múltipla. Tem a duração máxima de 60 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Direitos e Deveres Gerais dos trabalhadores
Direitos e Deveres dos alunos
Funcionamento geral de uma escola
A Indisciplina no Espaço Escolar
Higiene e saúde no Espaço Escolar
Segurança/vigilância dos Alunos

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
Decreto-Lei n.º 184/2004, 29 de julho (Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário), alterado pelo Decreto- Lei n.º 262/2007, de 19 de julho (direitos e deveres);
Lei n.º 51/2012, 5 de Setembro, Estatuto do aluno do ensino não superior;
Lei n.º 46/86, de 14 de outubro — Lei de Bases do Sistema Educativo, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro e pela Lei n.º 49/05, de 30 de agosto;
Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Aprova o Regime de autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário;
Outros Documentos disponíveis em http://esagarrett.com.pt/wp/
Regulamento Interno da Escola Secundária de Almeida Garrett
Projeto Educativo da Escola Secundária de Almeida Garrett

13.4 — 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 definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo 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.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Joaquim Nuno Teixeira Telo (Encarregado Operacional dos Assistentes Operacionais).

Vogais efetivos: Olindina Maria Rocha Ferreira (Subdiretora) e Maria do Céu Pinto da Silva (Coordenadora Técnica dos Assistentes Técnicos).

Vogais suplentes: João Carlos Pinto Sousa Cordeiro Matos (Adjunto do Diretor) e Francisco José Miranda Veiga (Adjunto do Diretor).

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet da Escola Secundária de Almeida Garrett e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

21 de maio de 2019. — O Diretor, *António Paulo da Silva Mota*.

312319033

Agrupamento de Escolas António Sérgio, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 9674/2019

Procede-se à anulação do Aviso n.º 7612/2019, de 03 de maio, publicado no *Diário da República* n.º 85, 2.ª série, relativo ao procedimento concursal da carreira de assistente operacional, em virtude da aplicação da Portaria n.º 125-A/2019 de 6 de abril, a todos os procedimentos concursais que ocorram após 1 de maio de 2019.

22 de maio de 2019. — A Diretora, *Marília da Graça Oliveira Raro Coelho Guedes*.

312320904

Escola Artística António Arroio, Lisboa

Aviso n.º 9675/2019

Anulação do Aviso n.º 7738/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série — n.º 86, de 06 de maio de 2019.

7 de maio de 2019. — O Diretor, *Rui José Miranda Nobre Madeira*.

312288538

Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra

Aviso (extrato) n.º 9676/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra de 15/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional desta Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra, sita na Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra, sita na Rua D. Manuel I, 3030-320 Coimbra.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações da Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra, sita na Rua D. Manuel I, 3030-320 Coimbra. ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

Caso seja detentor de relação jurídica de emprego público, declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca

a modalidade de vínculo de emprego público, bem como da carreira e da categoria de que seja titular, da posição, nível remuneratório e remuneração base que detém, com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos.

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: a Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, incidindo sobre conhecimentos gerais e específicos, sem consulta e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões de desenvolvimento, questões de escolha múltipla e de questões diretas. Terá a duração máxima de 60 minutos (uma única fase).

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos:

Direitos e deveres gerais dos trabalhadores em funções públicas
Direitos e deveres dos alunos,
Funcionamento geral da Escola Não Agrupada.
Higiene e saúde no espaço escolar.
Segurança e vigilância dos alunos.

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas).
Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho (Estabelece o regime estatuário do pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário).
Regulamento Interno da Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra.

13.4 — 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 definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo 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.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente — António Carlos Jorge Gomes — 1.º Vogal da Direção.
Vogais efetivos:

Ana Bela Alfaro Martins — Psicóloga.
Paula Cristina de Sousa Carvalho — Professora do Quadro de Escola.

Vogais suplentes:

Manuel da Conceição Ferreira Rosa — Encarregado Pessoal Operário.
Ana Maria Janeiro Amante Matias — Assistente Operacional.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica da Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet desta Escola Secundária Avelar Brotero, Coimbra e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

16 de maio de 2019. — O Diretor, *Manuel Carlos Esteves da Fonseca*.
312304331

Agrupamento de Escolas do Barreiro

Aviso n.º 9677/2019

Anula-se o procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 76, de 17 de abril de 2019, Aviso n.º 6886/2019.

20 de maio de 2019. — A Diretora, *Felicidade Maria Fragoso Alves*.
312314392

Escola Secundária de Cacilhas-Tejo, Almada

Aviso (extrato) n.º 9678/2019

Torna-se público que se encontra aberto na sede da Escola Secundária de Cacilhas-Tejo, Almada, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, o processo de seleção para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de um assistente operacional, ao abrigo da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

Caracterização do posto de trabalho:

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

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

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

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

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

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

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança dos jovens na escola;

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

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

Requisito habilitacional: Escolaridade obrigatória considerando a data de nascimento.

Locais de publicitação do aviso de abertura integral: Bolsa de Emprego Público (BEP) e sítio da Internet e local de estilo junto aos Serviços Administrativos da Escola Secundária de CacilhasTejo.

21 de maio de 2019. — A Diretora, *Margarida Ana Valente Fonseca*.
312319333

Agrupamento de Escolas de Carvalhos, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 9679/2019

Por ter sido publicado com inexatidão, considera-se sem efeito o procedimento concursal com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional publicitado sob o Aviso n.º 7966/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 09 de maio de 2019.

20 de maio de 2019. — O Diretor, *Domingos Manuel Magalhães Oliveira*.
312314173

Agrupamento de Escolas de Corga do Lobão, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 9680/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão, de 10 de maio de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão, sita na Rua Principal, n.º 2333, 4525-515 Lobão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A prova assumirá a forma escrita e natureza teórica e terá uma duração de 90 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Estatuto do Aluno e Ética Escolar; Primeiros Socorros, Segurança na Escola; Conteúdo Funcional dos Assistentes Operacionais.

13.3.3 — Bibliografia necessária:

Manual de Primeiros Socorros — Situações de urgência nas Escolas, Jardins-de-Infância e Campos de férias. Lisboa: Editorial do Ministério da Educação; Ministério da Educação (2003).
Manual de Utilização, Manutenção e Segurança nas Escolas.
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).
Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
Documento da Estratégia Nacional para a Cidadania (ENEC).

13.4 — 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 definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.
13.5 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional, Formação Profissional e Avaliação de Desempenho. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo 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.
13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.
13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.
13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;
b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;
c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
14 — Composição do Júri:

Presidente: Maria da Conceição Silva Baptista Costa, Subdiretora.
Vogais efetivos:

Virgínia Fernanda Ferreira Nunes dos Santos Claro, Adjunta do Diretor;
Maria Gomes Oliveira, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes:

Pedro Manuel Santos Silva, Adjunto do Diretor;
Raul Martinho de Bastos, Assessor do Diretor.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.
15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.
17 — Critérios de ordenação preferencial:
17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.
17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.
19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125A/2019.
20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

20 de maio de 2019. — O Diretor, *Manuel Sousa Couto*.

312315372

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Lisboa

Aviso n.º 9681/2019

Torna-se público que pelo Despacho de 7 de maio de 2019, do Diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Lisboa, por se ter verificado incorreção no aviso de contratação de assistentes operacionais, aviso n.º 6103/2019, de 4 de abril, uma vez que a relação jurídica exigida é "Sem Relação Jurídica de Emprego Público" e não "CTFP por tempo indeterminado" que nele constam, foi determinada a anulação do concurso de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional publicado

através do Aviso n.º 6103/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 4 de abril de 2019.

17 de maio de 2019. — O Diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Lisboa, *José António de Sousa*.

312316085

Agrupamento de Escolas D. João I, Moita

Aviso n.º 9682/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas D. João I — Baixa da Banheira — Moita, de 10 de maio de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas D. João I, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas D. João I, sito na Avenida José Gomes Ferreira, Baixa da Banheira.

4 — Caraterização do posto de trabalho — Os postos de trabalho a ocupar caraterizam-se pelo exercício de funções na carreira e na categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral de Treabalho em Funções Públicas (LTFP).

5 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

6 — Requisitos habilitacionais — Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento do candidato).

7 — Requisitos de admissão — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP.

8 — Publicação Integral — o Aviso de Abertura do procedimento concursal encontra-se publicado integralmente na BEP e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas D. João I, estando ainda afixado nos seus serviços administrativos, a partir do dia seguinte ao da sua publicação na BEP.

21 de maio de 2019. — O Diretor, *António Manuel Lourenço Dias*.

312319471

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

Aviso n.º 9683/2019

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa de pessoal docente com CTFP por Tempo Indeterminado que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2018.

Nome	Categoria	Regime
Elisabete Paula Peão de Sousa Pablos	QE/QA	Docente.

9 de maio de 2019. — A Diretora, *Maria Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes.*

312304097

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, Espinho

Aviso (extrato) n.º 9684/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, na Rua 35 4504-852 Espinho

2 — N.º de trabalhadores: dois

3 — Identificação da carreira e Categoria: Os postos de trabalho a concurso caraterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional.

4 — Área de formação académica ou profissional: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

5 — Prazo de candidatura e referência do local onde se encontra a publicação integral: 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

20 de maio de 2019. — O Diretor, *José Ilídio Alves de Sá*.

312321788

Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel

Aviso n.º 9685/2019

De acordo com o disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, reunido em 31 de outubro de 2018, deliberou por maioria absoluta dos membros efetivos a recondução da professora do quadro de agrupamento, Nídia de São José Correia Amaro, para o cargo de Diretora do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, para o quadriénio 2019-2023, com efeitos a partir de 08 de janeiro de 2019.

7 de janeiro de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Luís Osvaldo Frederico Alves*.

312301018

Aviso n.º 9686/2019

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que obtiveram lugar no quadro deste agrupamento, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018:

Nome	Grupo	QA/QZP de origem	QA de destino	Índice remuneratório
Mónica Alexandra Correia Luís.	110	145105	145373	188
Sílvia Isabel Nogueira Guerreiro	120	145439	145373	188
Magda Cristina Serpa e Silva Cabrita	230	145415	145373	218
Ângela Maria Fazenda Madeira da Fonseca	300	145336	145373	188

Nome	Grupo	QA/QZP de origem	QA de destino	Índice remuneratório
Margarida Ascenção dos Santos Mendonça	400	10	145373	167
Maria Teresa dos Santos Henriques	410	145397	145373	340
António José Soares e Macedo	410	145348	145373	188
Carla Sofia Gomes Reis	500	10	145373	167
José Manuel Brito Pires Bica	620	145567	145373	340
Elisabete da Conceição Belém Potra Talhinhas	910	10	145373	167
Guida Maria Queimado Rosa Pires	910	10	145373	167

1 de março de 2019. — A Diretora, *Nídia de São José Correia Amaro.*

312300508

Aviso n.º 9687/2019

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, torna-se pública a lista nominativa dos docentes que obtiveram lugar no Quadro de Zona Pedagógica, no ano letivo 2018/2019, com efeitos a 1 de setembro de 2018:

Nome	Grupo	Código QZP	Índice
Cláudia Raquel Coelho Viegas Palma	110	10	167
António José de Almeida Cabaço	290	10	167
Márcia Isabel Gonçalves da Costa	910	07	167

1 de março de 2019. — A Diretora, *Nídia de São José Correia Amaro.*

312300402

Despacho n.º 5422/2019

Nídia de São José Correia Amaro, diretora deste Agrupamento, designo, nos termos do n.º 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, conjugado com o disposto no artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, Maria Manuela de Sousa Baptista, do grupo 300, para o exercício do cargo de coordenadora da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Poeta Bernardo Passos, Custódia de Fátima Gonçalves Ramos Cabrita, do grupo 110, para o exercício do cargo de coordenadora da Escola EB1 n.º 2 de São Brás de Alportel e Maria Helena Costa Gomes Batista, para o exercício do cargo de coordenadora da Escola EB1/JI de São Brás de Alportel, todos do quadro deste agrupamento, por um período de quatro anos, cujas funções cessam com o mandato da diretora, conforme previsto no n.º 4 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8 de janeiro de 2019. — A Diretora, *Nídia de São José Correia Amaro*.

312300135

Despacho n.º 5423/2019

Nídia de São José Correia Amaro, diretora deste agrupamento, nomeio, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, conjugado com o disposto no artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, os professores do quadro deste agrupamento, Maria João Pereira Carvalho, do grupo 300, para o cargo de subdiretora e Décio Fabrício Pica Serrano, do grupo 550, José João da Costa Casimiro, do grupo 550 e Noémia de Sousa Cavaco Pires, do grupo 110, para o cargo de adjuntos da diretora do Agrupamento de Escolas José Belchior Viegas, São Brás de Alportel, por um período de quatro anos, cujas funções cessam com o mandato da diretora, conforme previsto no n.º 8 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

8 de janeiro de 2019. — A Diretora, *Nídia de São José Correia Amaro*.

312299684

Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital

Aviso (extrato) n.º 9688/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, de 28/03/19, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento 1 (um) posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O aviso integral deste procedimento está disponível na Bolsa de Emprego, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital www.aeoh.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* (2.ª série).

21 de maio de 2019. — O Diretor, *Carlos Jorge Mamede Carvalheira de Almeida*.

312320791

Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, Oleiros

Aviso n.º 9689/2019

Para os devidos efeitos, torna-se publico, que por meu Despacho de 21 de maio de 2019, procede-se à anulação do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional a que corresponde o Aviso n.º 7401/2019, publicado no *Diário da República* n.º 82, da 2.ª série de 29 de abril e a Declaração de Retificação n.º 405/2019, publicado no *Diário da República* n.º 88, 2.ª série de 8 de maio de 2019 e ainda o Aviso publicado no Jornal de Notícias de 03 de maio de 2019. A presente anulação do procedimento concursal em referência surge de um lapso administrativo.

22 de maio de 2019. — O Diretor, *António Joaquim Oliveira Cavaco*.

312322273

Agrupamento de Escolas de Porto de Mós

Aviso (extrato) n.º 9690/2019

Por determinação superior, foi anulado o Aviso n.º 7564/2019 publicado no DR n.º 84 2.ª série de 2 de maio de 2019 e na Bolsa de Emprego

Público com o Código de Oferta n.º OE201905/0077 publicada em 03 de maio em virtude da publicação da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril de 2019 que revogou a Portaria n.º 83-A/2019 de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

21 de maio de 2019. — O Diretor, *Rui Cláudio Ferreira de Almeida*.
312322321

Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 9691/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, de dez de maio de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 43 — 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal para preenchimento de seis postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, na modalidade de relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. A publicitação integral deste aviso pode ser consultada na Bolsa de Emprego Público e no portal do Agrupamento.

22 de maio de 2019. — A Diretora, *Maria do Céu Inácio dos Santos*.
312320961

Agrupamento de Escolas de Resende

Aviso n.º 9692/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Resende, de 17/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Resende, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — O presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n. os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Resende, sita na Rua da Escola Secundária, 4660-223 Resende.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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 a desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Resende ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2009, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos:

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica, efetuada em suporte de papel, numa só fase, tendo a duração de 45 minutos.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos Direitos e Deveres gerais dos trabalhadores; Direitos e Deveres dos alunos; Funcionamento geral de um Agrupamento de Escolas; A indisciplina no espaço Escolar; Higiene e saúde no espaço escolar; Segurança e Vigilância dos Alunos.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); Decreto-Lei n.º 184/2004,29 de julho (Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário) alterado pelo Decreto-Lei n.º 262/2007, de 19 de julho (direitos e deveres).

Lei n.º 51/20012, de 5 de Setembro, Estatuto do aluno do ensino não superior. Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (Aprova o Regime de autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário; Projeto educativo e regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Resende (www.aeresende.pt); Manual de 1.os socorros (http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/primeirossocorros.pdf); Lei n.º 102/2009 de 10 de Setembro (Higiene e segurança no trabalho).

13.4 — 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 definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo 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.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por *conjuntos* sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: António Alberto Ramalho Miranda de Carvalho, Subdiretor.

Vogais efetivos: Maria Isabel Pires Costa Moreira, Adjunta do Diretor e Sérgio Henrique de Almeida Matos, Assessor.

Vogais suplentes: Fátima Isabel Ferreira Cardoso, Psicóloga e Jorge Manuel Carvalho Xavier, Psicólogo.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10. º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019.

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Resende e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

20 de maio de 2019. — O Diretor, *Manuel Luís da Silva Pereira Tuna*.

312314132

Agrupamento de Escolas de Sertã

Aviso n.º 9693/2019

Anulação de procedimento concursal comum

Torna-se público que por força da entrada em vigor da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril de 2019, foi anulado o procedimento concursal comum publicitado pelo Aviso n.º 7643/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 85, do dia 3 de maio de 2019.

21 de maio de 2019. — O Diretor, *José Carlos Sousa Fernandes*.

312316814

Agrupamento de Escolas Soares dos Reis, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 9694/2019

Notificação para a realização da audiência dos interessados

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.

Para efeitos do exercício de audiência dos interessados, a que se referem os artigos n.º 30.º e n.º 31.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e Aviso de Abertura n.º 6240/2019, de 05 de abril, notificam-se os interessados de que as Listas dos Candidatos Admitidos e Excluídos do Procedimento Concursal encontram-se disponíveis para consulta na página eletrónica deste Agrupamento, em http://www.agsoaresreis.pt e na Escola sede, Escola Básica Soares dos Reis.

O prazo para este efeito é de 10 dias úteis, contados da data de publicação deste aviso, devendo ser utilizado, caso seja necessário, o impresso disponível na página eletrónica e na reprografia da Escola sede deste Agrupamentos.

20 de maio de 2019. — A Presidente do Júri, *Dr.ª Vera Lúcia Duarte Alvarenga Lopes*.

312317892

Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, Seixal

Aviso n.º 9695/2019

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, de 22/05/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, de 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.os 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

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

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo.

5 — Legislação aplicável — o presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

6 — Âmbito do recrutamento — o presente recrutamento foi precedido do Despacho n.º 169/2019/SEAEP, e 184/2019/SEAEP, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, respetivamente de 19 e 27 de fevereiro de 2019, de modo a possibilitar o recrutamento de trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público, de acordo com os n.os 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP.

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, sita na Rua Gil Vicente, Vale de Milhaços, 2855-454, Corroios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07 (base remuneratória na Administração Pública).

9.1 — Nos casos previstos no n.º 2 do presente aviso, nos quais é aplicável o regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, a remuneração base prevista é também a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de € 635,07.

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

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

c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

11 — Para efeitos do disposto na alínea K) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 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 idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.1 — Tendo em conta os procedimentos em curso no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP), considera-se em situação análoga à prevista no número anterior os candidatos que, na sequência de parecer da CAB da respetiva área governamental, homologado pelos membros do Governo competentes, aguardem conclusão do correspondente procedimento que só a eles diga respeito.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na Bolsa de emprego público (BEP).

12.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Proc. concursais comuns > Formulário de candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

12.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.4 — É garantida a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

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

12.6 — 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.

13 — Métodos de seleção:

13.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplicam-se os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

13.2 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

13.3 — Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções descritas no n.º 8 do presente Aviso. Será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas.

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova de Conhecimentos assumirá a forma escrita, revestindo caráter teórico. É individual e será efetuada em suporte de papel, com duração até 30 minutos. É constituída por perguntas de escolha múltipla e perguntas de escrita. Nas respostas de escrita serão também avaliadas a capacidade de expressão e a correção do discurso.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: Normativos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Conhecimento a respeito do conteúdo dos documentos orientadores do Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços; Procedimentos relacionados com a assistência em situações de primeiros socorros.

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Regulamento Interno do Agrupamento; Projeto Educativo do Agrupamento; Manual de Primeiros Socorros. Esta bibliografia encontra-se disponível na Página Eletrónica do Agrupamento.

13.4 — 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 definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a 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.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo 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.

13.7 — Nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção facultativo Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.8 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

13.9 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será efetuada através de uma das seguintes fórmulas:

$$CF = 0{,}45\ PC + 0{,}25\ AP + 0{,}30\ EPS$$

ou

$$CF = 0{,}45\ AC + 0{,}25\ EAC + 0{,}30\ EPS$$

13.10 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

13.11 — Atendendo à urgência do presente procedimento concursal, a aplicação dos métodos de seleção poderá ser faseada nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da seguinte forma:

a) Aplicação, à totalidade dos candidatos, do primeiro método de seleção obrigatório;

b) Aplicação do segundo método obrigatório apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea *d*), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades de recrutamento do procedimento concursal.

13.12 — Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório a convocar para a realização do segundo método, são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º, por remissão do n.º 2 do artigo 25.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Vanda Maria Costa da Silva Coito Barreiras, Adjunta de Direção.

Vogais efetivos:

Maria Isabel Lucas Serelha Alcântara, Subdiretora de Direção.
Maria João Bettencourt Rosa, Encarregada Operacional.

Vogais suplentes:

Marta Sofia Gomes Teixeira, Adjunta de Direção.
Maria da Glória Correia Martins, Adjunta de Direção.

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

14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

15 — Exclusão e notificação dos candidatos — os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

17 — Critérios de ordenação preferencial:

17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

19 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válida por 18 meses para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

21 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Vale de Milhaços e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

22 de maio de 2019. — A Diretora, *Ana Sofia de Araújo Teixeira Dias*.
312320548

EDUCAÇÃO E AUTARQUIAS LOCAIS

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Aveiro

Contrato n.º 274/2019

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

Ano letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de

31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

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

Adenda

Entre:

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

Segundo Outorgante: Município de Aveiro com o número de pessoa coletiva n.º 505931192 representado por José Agostinho Ribau Esteves, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,25 euros por aluno, num universo previsto de 2.814 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 126.630,00 euros.

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

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

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante procedeu à transferência (pagamento) de 92.662,25 euros (noventa e dois mil, seiscentos e sessenta e dois euros e vinte e cinco cêntimos), relativo à comparticipação de 370.649 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

26 de novembro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, *José Agostinho Ribau Esteves*.

312319366

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Castelo Branco

Contrato n.º 275/2019

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

Ano letivo de 2017/2018

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

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

Adenda

Entre:

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

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

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

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

«Comparticipação financeira

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,14 euros por aluno, num universo previsto de 1.748 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 44.049,6 euros.

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

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

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante procedeu à transferência (pagamento) de 30.065,42 euros (trinta mil e sessenta e cinco euros e quarenta e dois cêntimos), relativo à comparticipação de 214.753 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

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

312319374

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Município de Penela

Contrato n.º 276/2019

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

Ano letivo de 2017/2018

Considerando que a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sucede, nas atribuições, às Direções Regionais de Educação, conforme

disposto na alínea *c*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, procedeu-se à atualização do primeiro outorgante do contrato-programa.

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

Adenda

Entre:

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

Segundo Outorgante: Município de Penela com o número de pessoa coletiva n.º 506778037 representado por Luís Filipe da Silva Lourenço Matias, Presidente da Câmara, adiante designado como segundo outorgante;

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

Cláusula primeira

A cláusula 3.ª do contrato-programa, no contexto do ano letivo 2017/2018, passa a ter a seguinte redação:

«**Comparticipação financeira**

1 — O primeiro outorgante compromete-se a prestar apoio financeiro ao segundo outorgante através duma comparticipação correspondente a 50 % do valor da refeição abatido do preço a pagar pelo aluno de acordo com a legislação em vigor, no valor de 0,16 euros por aluno, num universo previsto de 154 alunos abrangidos, prevendo-se o valor máximo de financiamento de 4.435,20 euros.

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

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

Cláusula segunda

Execução financeira

O primeiro outorgante procedeu à transferência (pagamento) de 3.943,20 euros (três mil, novecentos e quarenta e três euros e vinte cêntimos), relativo à comparticipação de 24.645 refeições servidas durante o ano letivo 2017/2018.

26 de novembro de 2018. — Pelo Primeiro Outorgante, a Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, *Maria Manuela Faria*. — Pelo Segundo Outorgante, o Presidente da Câmara Municipal de Penela, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

312319406

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 9696/2019

Por meu despacho de 14 de maio, e nos termos do no artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à assistente técnica Rita Paula Teixeira Soares Gonçalves, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

16-05-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312322176

Aviso (extrato) n.º 9697/2019

Por meu despacho de 14 de maio, e nos termos do no artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, ao assistente técnico — Miguel Alexandre Mendes Alves, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

16-05-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312322151

Aviso n.º 9698/2019

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Centro Distrital do Porto, Referência DRH/TS/13/2018.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar à área de atuação de Prestações do Centro Distrital do Porto, aberto através do Aviso n.º 5705/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril de 2018, com a Referência DRH/TS/13/2018:

Posição	Candidatos	Classificação final
1	José Pedro Mendes Alves	18,54
2	Sílvia Carvalho Leite	18,02 *a*)
3	Daniela Salomé Tenreiro Morais	18,02 *a*)
4	António Augusto Fragoso Macedo	17,96
5	João Manuel Machado Mota	17,76
6	Débora Sorais Oliveira Marques	17,48
7	Carla Sofia Loureiro Governo	17,36 *a*)
8	Ana Sofia Vieira Silva Ferreira	17,36 *a*)
9	Natália Cristina Silva Machado Lima	17,32
10	Cidália Sofia Ferreira Reis	17,24
11	Carla Alexandra Gonçalves Rebelo	17,06
12	Marta Alexandra Gonçalves Santos Miranda	16,86
13	Jorge Manuel Ferreira Santos	16,76 *a*)
14	Elisane Cavalcanti Ferreira Ramos	16,76 *a*)
15	Daniela Marisa Machado Costa Silva	16,74
16	Ana Paula Freitas Maia Silva	16,68
17	Maria José Ribeiro Silva	16,64
18	Isabel Filipa Coelho Barreira	16,62
19	Virgílio Manuel Rodrigues Borges Barreto	16,60
20	Ana Sofia Pimenta Abreu	16,58
21	Ana Maria Castro Ferreira Lopes	16,54
22	Carlos Fernandes Carvalho	16,34
23	Sónia Luís Fernandes Pinheiro Pinto	16,26
24	Joana Sofia Ferreira Pereira	16,18

Posição	Candidatos	Classificação final
25	Alexandre Daniel Reimão Cardoso Garcez	16,16
26	Carla Manuela Machado Ferreira	15,94
27	Sofia Regina Ribeiro Marques	15,34
28	Casimiro Aires Ferreira Machado	15,10
29	Manuel António Domingues Alves	14,92
30	Clementina Maria Garcia Reis Lima	14,84
31	Delfim Nelson Garrido	13,72
32	Anabela Azevedo Ferreira	13,60

a) Antiguidade em funções públicas, ao abrigo do disposto no ponto 3.2 da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

A presente lista foi homologada por despacho de 7 de abril de 2019, tendo sido afixada nas instalações do ISS, IP, na Rua Laura Alves, n.º 7 em Lisboa e publicitada na página eletrónica do Instituto.

16-05-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

312322119

Aviso n.º 9699/2019

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Centro Distrital do Porto, Referência DRH/TS/12/2018.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar à área de atuação de Identificação, Qualificação e Contribuições do Centro Distrital do Porto, aberto através do Aviso n.º 5706/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril, com a Referência DRH/TS/12/2018:

Posição	Candidatos	Classificação final
1	José Pedro Mendes Alves	18,54
2	Sílvia Carvalho Leite	18,02 *a*)
3	Daniela Salomé Tenreiro Morais	18,02 *a*)
4	António Augusto Fragoso Macedo	17,96 *a*)
5	Gioconda Maria Dias Moreira Santos Silva	17,96 *a*)
6	João Manuel Machado Mota	17,76
7	Carla Sofia Loureiro Governo	17,36 *a*)
8	Ana Sofia Vieira Silva Ferreira	17,36 *a*)
9	Natália Cristina Silva Machado Lima	17,32
10	Cidália Sofia Ferreira Reis	17,24
11	Carla Alexandra Gonçalves Rebelo	17,06
12	Marta Alexandra Gonçalves Santos Miranda	16,86
13	Jorge Manuel Ferreira Santos	16,76
14	Daniela Marisa Machado Costa Silva	16,74
15	Ana Paula Freitas Maia Silva	16,68
16	Maria José Ribeiro Silva	16,64
17	Isabel Filipa Coelho Barreira	16,62
18	Virgílio Manuel Rodrigues Borges Barreto	16,60
19	Ana Sofia Pimenta Abreu	16,58
20	Ana Maria Castro Ferreira Lopes	16,54
21	Maria Graça Ferreira Silva Torres	16,48
22	Carlos Fernandes Carvalho	16,34
23	Sónia Luís Fernandes Pinheiro Pinto	16,26
24	Joana Sofia Ferreira Pereira	16,18
25	Alexandre Daniel Reimão Cardoso Garcez	16,16
26	Carla Manuela Machado Ferreira	15,94
27	Sandra Marisa Pereira Guimarães	15,84
28	Sofia Regina Ribeiro Marques	15,34
29	Casimiro Aires Ferreira Machado	15,10
30	Manuel António Domingues Alves	14,92
31	Clementina Maria Garcia Reis Lima	14,84
32	Maria de la Asunción Silva Faria	14,26
33	Delfim Nelson Garrido	13,72
34	Anabela Azevedo Ferreira	13,60
35	Maria Ângela Ventura	13,36
36	José Manuel Alves Carneiro	12,60

a) Antiguidade em funções públicas, ao abrigo do disposto no ponto 3.2 da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

A presente lista foi homologada por despacho de 7 de abril de 2019, tendo sido afixada nas instalações do ISS, IP, na Rua Laura Alves, n.º 7 em Lisboa e publicitada na página eletrónica do Instituto.

16-05-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

312322095

Deliberação (extrato) n.º 669/2019

Por Deliberação de 28 de março de 2019, e ao abrigo do disposto no n.º 14 do artigo 1.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua versão atual, o Conselho Diretivo do ISS, I. P. delibera:

1 — Criar uma Equipa de Projeto para a execução do Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas (POAPMC) e do Programa de Apoio Complementar à execução do POAPMC (PAC);

2 — A Equipa de Projeto terá a duração de 12 meses, podendo esta duração ser prorrogada se assim se justificar;

3 — A constituição da equipa de projeto não é fixa, integrando trabalhadores afetos ao Núcleo de Programas de Desenvolvimento Social, os quais tem atribuídos às operações no âmbito dos Programas POAPMC e PAC;

4 — Designar a técnica superior Ana Margarida Costa de Jesus, do mapa de pessoal do ISS,I. P., que detém a competência técnica e aptidão para o exercício destas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação, como Coordenadora da Equipa de Projeto e pela qual auferirá a remuneração equivalente a chefe de setor;

5 — A Equipa dependerá hierarquicamente da Diretora do Núcleo de Programas de Desenvolvimento Social, da Unidade de Apoio a Programas, dos Serviços Centrais, do Instituto da Segurança Social, I. P.

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

28 de março de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Ana Margarida Costa de Jesus, Bacharel em Estudos Superiores Especializados em Segurança Social pelo Instituto Superior Politécnico Internacional, técnica superior da carreira técnica superior do Mapa de Pessoal do ISS, I. P. — Serviços Centrais.

Iniciou a sua atividade profissional em setembro de 1996 como Secretária do Gabinete Técnico de Apoio à Comissão Nacional do Rendimento Mínimo; de outubro de 1998 a abril de 2000, exerceu funções como Secretária do Conselho Diretivo do IDS, I. P.; de maio de 2000 a junho de 2004 exerceu funções como Técnica Especialista 1.º Escalão no Núcleo do Rendimento Mínimo do Departamento de Desenvolvimento Social, do IDS, I. P., posterior Departamento de Proteção Social de Cidadania — do ISS, I. P.; em julho de 2004 a dezembro de 2008 integrou o Gabinete Técnico de Apoio para os Fundos e Programas Europeus, onde exerceu funções como Técnica Especialista 1.º Escalão no apoio técnico aos serviços do ISS, I. P., na divulgação, elaboração e posterior acompanhamento de candidaturas a fundos e programas europeus e na elaboração e execução de candidaturas sobre as quais o Conselho Diretivo do ISS, I. P. deliberou efetuar ao nível central a fundos e programas europeus; de janeiro de 2009 até à presente data exerce funções na atual Unidade de Apoio a Programas do ISS, I. P. como Técnica Superior, nomeadamente no desenvolvimento de atividades de análise, acompanhamento, gestão,

monitorização e avaliação de projetos inscritos no âmbito de Programas cofinanciados pelos Fundos e Programas Europeus e com verbas dos resultados líquidos da exploração dos jogos sociais, atribuídos ao Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social tais como: PO APMC (Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas), CLDS-4G (Contratos Locais de Desenvolvimento Social 4.ª Geração), CLDS-3G (Contratos Locais de Desenvolvimento Social 3.ª Geração), RLIS (Redes Locais de Intervenção Social), FEAC (Fundo de Auxílio Europeu às Pessoas mais Carenciadas), CLDS+ (Contratos Locais de Desenvolvimento Social +), CLDS (Contratos Locais de Desenvolvimento Social), PAQPIEF (Programa de Apoio e Qualificação do PIEF — Programa Integrado de Educação e Formação), PROGRIDE (Programa para a Inclusão e Desenvolvimento), PAII (Programa de Apoio Integrado a Idosos), PAIES (Programa de Apoio ao Investimento em Equipamento Sociais), PNAECPES (Programa Nacional do Ano Europeu do Combate à Pobreza e Exclusão Social) e Programa Clique Solidário.

312318101

SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 5424/2019

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º, em conjugação com o n.º 1 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 239/2015, de 14 de outubro, os diretores executivos dos agrupamentos de centros de saúde do Serviço Nacional de Saúde são designados pelo membro do Governo responsável pela área da saúde, sob proposta fundamentada do conselho diretivo da respetiva Administração Regional de Saúde, I. P., para um mandato não superior a três anos, renovável por iguais períodos.

Foi ouvida, nos termos do n.º 5 do citado artigo 19.º do referido decreto-lei, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou sobre a designação constante do presente despacho.

Assim:

Nos termos e ao abrigo dos artigos 19.º e 21.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2013, de 7 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 239/2015, de 14 de outubro, em conjugação com a Portaria n.º 394-A/2012, de 29 de novembro, determina-se, sob proposta do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., o seguinte:

1 — É designado para o cargo de diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, pelo período de três anos, o licenciado Manuel Tomás Geraldes, atendendo à competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequada evidenciadas na respetiva nota curricular que se anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

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

22 de maio de 2019. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

ANEXO

Nota curricular

Manuel Tomás Geraldes.

Natural de Caria, concelho de Belmonte.

Nascido a 4 de fevereiro de 1953.

Formação académica:

Licenciatura em Medicina pela Faculdade de Medicina de Lisboa, em 1978;

Inscrito na Secção Regional do Centro da Ordem dos Médicos com o n.º 19369;

Programa de Formação Específica em Exercício de Clínica geral, de 1988 a 1990;

Especialista em Medicina Geral e Familiar, inscrito no Colégio da Especialidade, desde 1992.

Experiência profissional:

Médico assistente graduado sénior (Despacho n.º 863/2000, *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de janeiro de 2000);

Diretor do Centro de Saúde de Belmonte, de 1994 a 2009;

Autoridade de Saúde do Concelho de Belmonte, de 1994 a 2009;

Diretor executivo do Agrupamento de Centros de Saúde da Cova da Beira, de 2009 a 2012 (Despacho n.º 9497/2009, *Diário da República,* 2.ª série, de 6 de abril de 2009);

Coordenador da Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados do Centro de Saúde de Belmonte, a partir de 2012 até à presente data;

Curso PACES DIRECT — Programa Avançado de Gestão para Diretores Executivos dos ACeS (de dezembro de 2008 a dezembro de 2009, total de 400 horas);

Professor associado convidado do módulo de Cuidados de Saúde Primários da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior — Covilhã, desde 2002 até à presente data.

312324558

Direção-Geral da Saúde

Aviso n.º 9700/2019

1 — Nos termos dos artigos 30.º n.º 3 e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico — área de secretariado para o Departamento da Qualidade na Saúde da Direção-Geral da Saúde, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente procedimento no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

2 — Nos termos da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, que informou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil identificado.

3 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com as atualizações), Portaria n.º 125-A/2099, de 30 de abril, e o Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

4 — Número de postos de trabalho a ocupar — 1 (um).

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de Assistente Técnico — área de secretariado.

5.1 — Atividade a exercer: funções de apoio técnico e de secretariado para o Departamento da Qualidade na Saúde da Direção-Geral da Saúde

6 — Local de Trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações da Direção-Geral da Saúde, na Alameda D. Afonso Henriques, 45, em Lisboa.

7 — Modalidade de relação jurídica de emprego a constituir — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

8 — Âmbito de recrutamento — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o recrutamento é restrito aos trabalhadores com vínculo de emprego público.

9 — Requisitos de admissão: são requisitos cumulativos de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

9.2 — Ser trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido;

9.3 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade;

9.4 — Critério de preferência: experiência profissional na área do apoio técnico e de secretariado na administração pública.

10 — Posição remuneratória: correspondente à posição remuneratória na situação jurídico-funcional de origem, até ao limite da posição 6.ª da carreira de Assistente Técnico e ao nível remuneratório 11 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das Candidaturas:

11.1 — Prazo para apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados da data de publicação do aviso no *Diário da República.*

11.2 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte papel e formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho

n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, também disponível na secção de expediente da Divisão de Apoio à Gestão da Direção-Geral da Saúde e na respetiva página eletrónica (www.dgs.pt), e entregue até ao termo do prazo:

a) Diretamente nas instalações da Direção-Geral da Saúde, durante o período de atendimento ao público, das 9h às 13h e das 14h às 17h, ou

b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral da Saúde, Procedimento concursal — Assistente Técnico — área de Secretariado do Departamento da Qualidade na Saúde, Alameda D. Afonso Henriques, 45, 1049-005 Lisboa.

11.3 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

11.4 — As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação:

a) Um exemplar do *Curriculum Vitae* atual, datado e assinado, com a indicação dos números do cartão do cidadão e de identificação fiscal;

b) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações académicas;

c) Fotocópia simples e legível dos certificados de formação profissional, relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) Declaração emitida e autenticada pelo órgão ou serviço de origem (data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade do vínculo de emprego público de que é titular, identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade; descrição das funções exercidas pelo candidato; menções quantitativas e qualitativas das avaliações do desempenho dos últimos três períodos de avaliação, posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário.

12 — Nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita no currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, são adotados como métodos de seleção, com carácter eliminatório:

14.1 — Avaliação curricular (AC) — destinada a avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Terá uma ponderação de 70 %, e tem carácter eliminatório

14.2 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS), destinada a avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais, a qual terá uma ponderação de 30 %, e tem carácter eliminatório.

15 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído 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 seleção seguinte.

16 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resultará da seguinte fórmula:

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

sendo que:

CF — Classificação Final;
AC — Avaliação curricular;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Notificação dos candidatos:

Os candidatos são notificados para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com o artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019.

20 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Direção-Geral da Saúde e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019.

21 — Composição do júri:

a) Presidente: Válter Bruno Ribeiro Fonseca, Diretor de Serviços do Departamento da Qualidade na Saúde;

b) Vogais efetivos:

i) Anabela Pereira Coelho, Chefe de Divisão de Gestão da Qualidade, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

ii) Belmira Rodrigues, Chefe de Divisão de Apoio à Gestão;

c) Vogais suplentes:

i) Sara Maria Calado da Silva, Técnica Superior Jurista da Divisão de Apoio à Gestão;

ii) Paulina Cruz Sousa Fernandes Amaral, Técnica Superior da Divisão de Apoio à Gestão

19 de maio de 2019. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

312318142

PLANEAMENTO

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

Louvor n.º 257/2019

No momento em que cesso funções como Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo é com profundo reconhecimento e agradecimento institucional e pessoal que quero expressar público louvor à licenciada Maria Rosa Taborda Fradinho, Diretora de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, pela dedicação, lealdade, competência e enorme capacidade de trabalho que sempre dedicou ao desempenho das suas funções.

Revelou o mais profundo domínio dos assuntos que lhe foram confiados, assim como a promoção de um ambiente colaborativo e de coesão dos colaboradores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

Pelos motivos expostos é digna do meu agradecimento pessoal e institucional e do meu reconhecimento e público louvor, pelo distinto serviço prestado à causa pública.

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

312314935

Louvor n.º 258/2019

No momento em que cesso funções como Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo é com profundo reconhecimento e agradecimento institucional e pessoal que quero expressar público louvor à licenciada Isabel Alexandra Pinto Quaresma de Sá Luís, Secretária Técnica do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020, pela dedicação, lealdade, competência e enorme capacidade de trabalho que sempre dedicou ao desempenho das suas funções.

Revelou o mais profundo domínio dos assuntos que lhe foram confiados, assim como a promoção de um ambiente colaborativo e de coesão dos colaboradores do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020.

Pelos motivos expostos é digna do meu agradecimento pessoal e institucional e do meu reconhecimento e público louvor, pelo distinto serviço prestado à causa pública.

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

312314919

Louvor n.º 259/2019

No momento em que cesso funções como Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo é com profundo reconhecimento e agradecimento institucional e pessoal que quero expressar público louvor à licenciada Maria Dulce Rodrigues Barros, Secretária Técnica do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020, pela dedicação, lealdade, competência e enorme capacidade de trabalho que sempre dedicou ao desempenho das suas funções.

Revelou o mais profundo domínio dos assuntos que lhe foram confiados, assim como a promoção de um ambiente colaborativo e de coesão dos colaboradores do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020.

Pelos motivos expostos é digna do meu agradecimento pessoal e institucional e do meu reconhecimento e público louvor, pelo distinto serviço prestado à causa pública.

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

312314676

Louvor n.º 260/2019

No momento em que cesso funções como Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo é com profundo reconhecimento e agradecimento institucional e pessoal que quero expressar público louvor ao Mestre Nuno Ventura Santos Bento, Coordenador do Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa, pela dedicação, competência, lealdade e aprofundados conhecimentos nas áreas da sua especialidade.

Revelou o mais profundo domínio dos assuntos que lhe foram confiados, assim como a promoção de um ambiente colaborativo e de coesão quer no Órgão de Acompanhamento das Dinâmicas Regionais de Lisboa, quer na Divisão de Planeamento Prospectiva e Avaliação.

Pelos motivos expostos é digno do meu agradecimento pessoal e institucional e do reconhecimento e público louvor, pelo distinto serviço prestado à causa pública.

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

312314879

Louvor n.º 261/2019

No momento em que cesso funções como Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo é com profundo reconhecimento e agradecimento institucional e pessoal que quero expressar público louvor à Assistente Técnica Helena Maria Tereso Bernardino Rodrigues, pela forma competente, profissional, zelosa e leal como desempenhou as suas funções.

As qualidades profissionais aliadas às relações pessoais fazem-na inteiramente merecedora dos meus agradecimentos e do meu reconhecido e público louvor.

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

312314862

Louvor n.º 262/2019

No momento em que cesso funções como Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo é com profundo reconhecimento e agradecimento institucional e pessoal que quero expressar público louvor ao Assistente Técnico Aniceto Pereira, pela dedicação, lealdade, competência e enorme capacidade de trabalho que sempre dedicou ao desempenho das suas funções.

Revelou a mais profunda promoção de um ambiente colaborativo e de coesão dos colaboradores do Programa Operacional Regional de Lisboa 2020.

Pelos motivos expostos é digno do meu agradecimento pessoal e institucional e do meu reconhecimento e público louvor, pelo distinto serviço prestado à causa pública.

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

312324493

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9701/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com efeitos a 01-06-2019, determinei a consolidação da mobilidade na carreira e categoria da técnica superior Cristina Maria da Silva Rodrigues, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Mais se torna público que a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na origem, de 2.025,35 euros (6.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 31 da Tabela Remuneratória Única).

21 de maio de 2019. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

312320378

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso (extrato) n.º 9702/2019

Nomeação na categoria Inspetor-Adjunto da carreira de Inspetor-Adjunto do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto na alínea *b*) do artigo 7.º e nos n.os 1 e 3 do artigo 10.º, igualmente do mencionado Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável por força do disposto na subalínea *i*), da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da referida Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, precedendo concurso interno de ingresso para preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de inspetor-adjunto da carreira (não revista) de inspetor-adjunto, na modalidade de nomeação, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, aberto através do Aviso n.º 5105/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 11 de maio, é nomeado na categoria e carreira de inspetor-adjunto, prevista no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, o seguinte trabalhador:

Pedro Miguel dos Santos Viegas

A presente nomeação sucede à aprovação do período experimental na carreira e categoria de inspetor-adjunto, e produz efeitos a 27/12/2018.

20/05/2019. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo.*

312316903

Aviso (extrato) n.º 9703/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho, de 21 de março 2019, do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, com efeitos a 1 de abril de 2019, a consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, do assistente técnico, Helder Francisco Nunes Carvalho, com remuneração idêntica à atualmente detida.

20/05/2019. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo.*

312316863

PARTE D

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE VISEU

Anúncio n.º 96/2019

Processo: 451/17.1BEVIS

Ação administrativa

Autor: Pedro Gonçalo Monteiro Leite Marques Xavier (e Outros)
Réu: Município de Vouzela

Mariana Felgueiras Magalhães, Juíza de Direito do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, faz saber, que nos autos de ação administrativa (Ação Popular), que se encontram pendentes neste tribunal, em que são autores Pedro Gonçalo Monteiro Leite Marques Xavier e outros e Réu Município de Vouzela são os contra interessados os habitantes da antiga Freguesia de Cambra, atual União de Freguesias de Cambra e Carvalhal de Vermilhas abaixo indicados, Citados, para no prazo de quinze (15) dias se constituírem como contra interessados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste:

a) Declarado nulo ou absolutamente ineficaz o ato administrativo emitido pelo Município de Vouzela, através do seu órgão Câmara Municipal de Vouzela, datado de 05/05/2017, que deliberou a abertura do concurso público para a realização de obras de captação, encanamento e subsequente desvio de águas destinadas em exclusivo ao uso da população e prédios da aldeia de Vermilhas, pertencente à União de Freguesias de Cambras e Carvalhal de Vermilhas, concelho de Vouzela;
b) O Réu obrigado a reconhecer que as águas nascentes no prédio descrito em 9.º da presente Petição de Justiça servem apenas para uso exclusivo das populações residentes na aldeia de Vermilhas;
c) Ordenado ao Réu que se abstenha de, seja por qualquer meio que for, impedir, dificultar, modificar ou desviar as ditas águas para qualquer uso ou finalidade que não o do exclusivo abastecimento das populações residentes na aldeia de Vermilhas.

Uma vez expirado o prazo, acima referido (15 dias) os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 30 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria,
A falta de contestação importa a confissão dos factos articulados pelo autor;
A falta de impugnação especificada importa a confissão dos factos articulados pelo autor; Nas ações relativas a atos administrativos e normas a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo autor, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta para efeitos probatórios (n.º 4 do artigo 83.º CPTA)
Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

a) Individualizar a ação;
b) Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;
c) Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.
d) No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA)

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º do CPTA).
De que, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil (CPC), é obrigatória a constituição de Mandatário:

a) Nas causas de competência de tribunais com alçada, em que seja admissível recurso ordinário;
b) Nas causas em que seja sempre admissível recurso, independentemente do valor;
c) Nos recursos e nas causas propostas nos tribunais superiores.

As entidades públicas podem fazer-se patrocinar em todos os processos por advogado, solicitador ou licenciado em direito ou em solicitadoria com funções de apoio jurídico, sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público. Os prazos acima indicados são contínuos, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.
A apresentação de contestação, implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.
Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.
As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.
A citar:

Os habitantes da antiga freguesia de Cambra, atual União de Freguesias de Cambra e Carvalhal de Vermilhas.

15 de maio de 2019. — A Juíza de Direito, *Mariana Felgueiras Magalhães*.

312318694

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 97/2019

Processo: 903/18.6BELSB da 3.ª Unidade Orgânica

Autor: Servisair Portugal — Unipessoal, L.da
Réus: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (e Outros)
Contrainteressados: AESH — Associação de Empresas do Sector de Handling (e Outros).

João Marcelo Ferreira Cristóvão, Juiz de Direito do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, faz saber que na ação administrativa que corre termos neste Tribunal sob o processo n.º 903/18.6BELSB, são todos os eventuais contrainteressados citados, para, querendo, contestarem no processo acima indicado, nos termos do n.º 3 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.
Os pedidos formulados na ação acima identificada consistem:

a) Na declaração da ilegalidade da Portaria n.º 361/2017, de 24 de novembro, com as devidas consequências legais;
b) Na condenação dos RR. na adoção dos atos e operações necessários para reconstituir a situação que existiria se a norma impugnada não tivesse sido praticada, com todas as devidas consequências legais.

A intervenção no processo é admissível até ao termo da fase dos articulados e os contrainteressados que como tais se tenham constituído poderão contestar a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial, cujo duplicado se encontra à disposição na secretaria, com as seguintes advertências:

Nas ações relativas a atos administrativos e normas a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo auto, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta para efeitos probatórios (n.º 4 do artigo 83.º CPTA)

Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

Individualizar a ação;
Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;
Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 15 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º do CPTA).

De que, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil (CPC), é obrigatória a constituição de Mandatário:

Nas causas de competência de tribunais com alçada, em que seja admissível recurso ordinário;

Nas causas em que seja sempre admissível recurso, independentemente do valor;

Nos recursos e nas causas propostas nos tribunais superiores.

As entidades públicas podem fazer-se patrocinar em todos os processos por advogado, solicitador ou licenciado em direito ou em solicitadoria com funções de apoio jurídico, sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público.

Os prazos acima indicados são contínuos, suspendendo-se, no entanto, durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de contestação implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

21 de maio de 2019. — O Juiz de Direito, *João Cristóvão*.

312316214

PARTE E

BANCO DE PORTUGAL

Aviso n.º 9704/2019

O Banco de Portugal informa que, no dia 6 de junho de 2019, irá colocar em circulação uma moeda corrente comemorativa, com o valor facial de € 2, designada «600 Anos do Descobrimento da Madeira e do Porto Santo».

As caraterísticas da supracitada moeda foram aprovadas pela Portaria n.º 16/2019, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 10, de 15 de janeiro de 2019, e na Declaração de Retificação n.º 5/2019, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2019.

A distribuição da moeda ao público será efetuada através das Instituições de Crédito e das Tesourarias do Banco de Portugal.

9 de maio de 2019. — O Vice-Governador, *Luís Máximo dos Santos*. — O Administrador, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

312320086

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 5425/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por despacho do Conselho de Gestão de 22 de janeiro de 2018, foi renovada a comissão de serviço de Maria Alcina de Jesus Rodrigues, no cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador de Serviço — Área de Recursos Humanos, do mapa da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, por um período de três anos, com efeitos a 05 de fevereiro de 2018.

9 de agosto de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312316117

Despacho n.º 5426/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por despacho do Conselho de Gestão de 22 de janeiro de 2018, foi renovada a comissão de serviço de Maria Isabel Simões da Silva, no cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador de Serviço — Área de Contabilidade, Tesouraria, Aprovisionamento e Património, do mapa da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, por um período de três anos, com efeitos a 05 de fevereiro de 2018.

9 de agosto de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312316141

Despacho n.º 5427/2019

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por despacho do Conselho de Gestão de 22 de janeiro de 2018, foi renovada a comissão de serviço de Rosa Isabel Moreira Martins, no cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador de Serviço — Área Académica, do mapa da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, por um período de três anos, com efeitos a 05 de fevereiro de 2018.

9 de agosto de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312316166

Despacho n.º 5428/2019

Por meu despacho de 23 de julho de 2018 e ao abrigo n.º 2 do artigo 45.º dos Estatutos desta Escola, homologados pelo Despacho Normativo n.º 50/2008, publicados no *Diário da República* 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro de 2008, foram nomeados para o cargo de Vice-Presidentes da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra o Professor Coordenador Principal Manuel Alves Rodrigues e o Professor Coordenador Fernando Manuel Dias Henriques, que substitui a Presidente da Escola, nas suas faltas, ausências e impedimentos temporários.

9 de agosto de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312316174

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Edital n.º 708/2019

Faz-se saber que por Despacho Reitoral n.º 83/R/2019, de 09 de maio, do Reitor da Universidade da Madeira, e pelo prazo de trinta dias úteis, contados do dia imediato àquele em que o presente Edital for publicado no *Diário da República,* se abre concurso documental para preenchimento de uma vaga de Professor Adjunto na Área Disciplinar de Hotelaria e Restauração, da Escola Superior de Tecnologias e Gestão da Universidade da Madeira, nos termos dos artigos 15.º a 24.º-A do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, doravante ECPDESP, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, e mais legislação em vigor, e de acordo com o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, Regulamento n.º 268/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014.

O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), no prazo de dois dias úteis, após a publicação no *Diário da República,* nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de abril.

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção: «Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

I — Requisitos de admissão:

1 — Em conformidade com o disposto no artigo 17.º do ECPDESP, poderão apresentar-se ao concurso, os detentores do grau de Doutor ou Título de Especialista.

2 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou reconhecimento ou registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa, nos termos previstos na legislação para o efeito aplicável.

3 — A equivalência ou reconhecimento ou registo do grau de doutor, no caso de doutoramento obtido no estrangeiro, deverá ser obtida até à data do termo do prazo para apresentação de candidaturas ao presente concurso.

4 — Os candidatos deverão, ainda, reunir os requisitos gerais para provimento em funções públicas previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente:

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

b) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

c) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

II — Perfil para o qual se abre a vaga: A vaga é aberta para o perfil padrão 'M' — perfil Misto de docência, investigação e serviço, de acordo com a sua caracterização consignada nos Regulamentos de Serviço dos Docentes da Universidade da Madeira, e de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira.

III — Instrução do Requerimento de Admissão:

1 — De acordo com o ECPDESP e em consonância com o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, a documentação a entregar, juntamente com o requerimento de admissão ao concurso, deve conter obrigatoriamente a seguinte informação:

a) *Curriculum vitae* atualizado do candidato, com indicação da atividade desenvolvida nas vertentes pedagógica, de investigação e valorização do conhecimento, de serviço académico e gestão universitária, bem como de outras atividades relevantes ao seu desempenho pedagógico e científico e à missão da Instituição, tendo em consideração os parâmetros definidos para a avaliação e seriação dos candidatos no ponto X do presente Edital. No *curriculum vitae,* a par da lista completa das publicações, o candidato deverá destacar até cinco publicações/trabalhos que considere mais representativos, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso. Esta seleção deve ser acompanhada de uma descrição justificativa sucinta em que o candidato explicita a sua contribuição;

b) Cópia das publicações/trabalhos mencionados no *curriculum vitae,* pelo candidato, como mais representativos;

c) Nomes e contactos de dois referentes, um dos quais deverá representar a última ou a atual entidade empregadora ou supervisora, quando aplicável;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de disponibilidade para assumir funções em permanência na Região Autónoma da Madeira;

e) Endereço de correio eletrónico que deverá ser usado pela Universidade da Madeira para o envio de notificações ao candidato;

f) Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no ponto I do presente Edital.

2 — Os documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 4 do ponto I do presente Edital podem ser dispensados, desde que os candidatos declarem, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, que satisfazem tais requisitos. Os documentos comprovativos das situações declaradas terão de ser entregues pelo candidato que preencher o lugar posto a concurso.

3 — Um candidato que não seja de nacionalidade portuguesa ou de um país cuja língua oficial seja o português, tem, ainda, de entregar uma declaração, sob compromisso de honra, de que, se não dominar a língua portuguesa e for selecionado no concurso, se compromete a adquirir, no prazo de um ano após a assinatura do contrato, um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrito e falado) que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação nesta língua.

4 — Do requerimento de admissão deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações académicas;

c) Categoria, tempo de serviço como docente universitário e universidade e unidade orgânica a que pertence, se aplicável;

d) Quaisquer outros elementos que o candidato considere passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal, os quais, todavia, serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados, e se este assim o entender;

e) Concurso e categoria a que se candidata, mencionando o *Diário da República* onde está publicado o presente Edital;

f) Data e assinatura.

5 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Reitor da Universidade da Madeira, podendo ser entregue pessoalmente na Unidade de Recursos Humanos, sita no Colégio dos Jesuítas, Rua dos Ferreiros, 9000-082, Funchal, ou remetido, pelo correio, sob registo, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

6 — Até à data limite para apresentação de candidaturas, os opositores a este concurso terão de enviar uma manifestação de candidatura, por correio eletrónico, para o endereço recursoshumanos@uma.pt, acompanhada de toda a documentação exigida no edital.

7 — Toda a documentação referida é, obrigatoriamente, entregue em suporte papel e também em suporte digital (CD, DVD ou pen drive), devidamente identificado, incluindo os documentos assinados, os quais são facultados em formato *portable format document*, vulgo PDF, com a respetiva assinatura.

8 — A documentação exigida pode ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa.

IV — Admissão ao concurso

1 — A Reitoria comunicará aos candidatos o despacho de admissão ou não admissão ao concurso, a qual se baseará no preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas.

2 — A não apresentação dos documentos ou trabalhos, exigidos nos termos do Edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado para o efeito, determina a não admissão ao concurso.

V — Admissão em mérito absoluto

1 — Antes de se proceder à ordenação dos candidatos admitidos, o júri deliberará sobre a sua aprovação ou não aprovação em mérito absoluto, por votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

2 — Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que logre obter voto favorável de mais de metade dos membros do júri presentes à reunião.

3 — A admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá:

a) Da titularidade do grau de Doutor ou Título de Especialista em Hotelaria e Restauração e que sejam igualmente detentores do grau de licenciado em cozinha e produção alimentar ou formação profissional em cozinha e produção alimentar;

b) Da posse de currículo global que o júri considere, fundamentadamente, revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar para que foi aberto o concurso e adequados à respetiva categoria docente.

VI — Seriação dos candidatos admitidos em mérito absoluto: Os candidatos admitidos em mérito absoluto serão avaliados e ordenados pelo júri, em mérito relativo, nos termos do ponto XI do presente Edital, tendo em conta os critérios de seriação indicados no ponto X do mesmo Edital.

VII — Procedimentos previstos para o concurso: Os procedimentos previstos para o concurso são os indicados para o processo ordinário consignado no Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente da Universidade da Madeira, nomeadamente no que se refere:

a) À pronúncia dos interessados — o prazo para os interessados se pronunciarem é de dez dias úteis, contado:

i) Da data do recibo de entrega do e-mail;

ii) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio;

iii) Da data da notificação pessoal;

b) À realização de audições aos candidatos:

A existência de audições públicas aos candidatos deverá ficar ao critério do júri, de acordo com a alínea *b*) do n.º 4 do Artigo 23.º do ECPDESP.

VIII — Calendário do Concurso: O calendário indicativo do concurso é o seguinte:

a) Período de receção de candidaturas:

Prazo fixado pelo Edital: 30 dias úteis após a data da publicação da abertura de concurso.

b) Publicitação da lista de admitidos:

Prazo indicativo: Até 15 dias seguidos após término do prazo de receção de candidaturas.

c) Solicitação de documentação complementar:

Prazo indicativo: A qualquer momento após a publicação da lista de admitidos, até à data da decisão de ordenação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, pelo júri;

d) Publicitação da lista de candidatos aprovados em mérito absoluto:

Prazo indicativo: Até 30 dias seguidos após a publicação da lista de candidatos admitidos.

e) Audições públicas:

Prazo indicativo para a decisão da sua promoção: Até 15 dias seguidos após publicitação da lista de admitidos;
Prazo indicativo para a sua realização: Devem ser convocadas com pelo menos 10 dias seguidos de antecedência e realizar-se até 30 dias seguidos após a data da decisão da sua promoção, caso esta seja decidida;

f) Processo de seriação dos candidatos aprovados em mérito absoluto e proferimento da decisão final, e publicitação das atas e da lista ordenada de candidatos:

Prazo indicativo: Até 90 dias seguidos após a aprovação dos candidatos em mérito absoluto;

g) Envio da documentação relativa ao concurso ao Reitor:

Prazo indicativo: Até 10 dias seguidos após proferimento da decisão final;

h) Homologação do resultado do concurso e das respetivas atas pelo Reitor e comunicação de resultados

Prazo indicativo: Até 10 dias seguidos após receção da documentação relativa ao concurso.

IX — Composição do Júri — O júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade da Madeira
Vogais:

Doutor Carlos de Oliveira Fernandes, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Viana do Castelo;
Doutor Carlos Fernando Santiago Neto Brandão, Professor Coordenador da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;
Doutor Luís Filipe Marinho Lima Santos, Professor Coordenador da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria;
Doutora Maria Manuela Mendes Guerra, Professora Coordenadora da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril;
Doutor Paulo Jorge dos Santos Almeida, Professor Coordenador da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria.

X — Critérios de seriação dos candidatos:
1 — Os critérios de seleção e seriação dos candidatos ponderam as capacidades para os seguintes aspetos da prestação de serviço dos docentes:

a) Atividade pedagógica — 40 % da classificação final do candidato;
b) Desempenho técnico-científico e profissional do candidato — 30 % da classificação final do candidato;
c) Atividades de serviço académico e gestão universitária — 30 % da classificação final do candidato.

2 — Em cada um destes critérios deverão ser considerados os seguintes parâmetros:

a) Atividade Pedagógica — A avaliação, nesta componente, terá em conta os seguintes critérios e parâmetros específicos:

i) Responsabilidade e docência, ao nível do ensino superior, de unidades curriculares enquadradas em diferentes ciclos de estudos no âmbito da área disciplinar do concurso — 40 %;
ii) Propostas, com sucesso, de criação de novos cursos (ciclos de estudos conferentes de grau, pós-graduações ou cursos breves) e propostas de criação de novas unidades curriculares ou de reforma de disciplinas já existentes, nomeadamente no âmbito da área disciplinar do concurso — 20 %;
iii) Produção de material pedagógico, nomeadamente livros, artigos em publicações de índole pedagógica e outros documentos de apoio aos alunos, e atividades de inovação pedagógica ou de desenvolvimento de laboratórios pedagógicos — 20 %;
iv) Experiência em consultoria e formação no setor da Hotelaria e Restauração — 20 %.

b) Desempenho técnico-científico e profissional do candidato — A avaliação, nesta componente, terá em conta os seguintes critérios e parâmetros específicos:

i) Experiência profissional relevante e consolidada na área de Hotelaria e Restauração — 20 %;
ii) Participação em órgãos de estruturas públicas e associativas, na área da Hotelaria e Restauração — 10 %;
iii) Comunicações apresentadas em congressos, conferências e colóquios técnico-científicos na área da Hotelaria e Restauração — 20 %;
iv) Produção científica, na forma de autoria de artigos em revistas científicas, livros, capítulos de livros e artigos em atas de congressos, nomeadamente no âmbito da área disciplinar do concurso — 20 %;
v) Produção e edição de livros técnicos e autoria em revistas técnicas ou profissionais e participação em comissões organizadoras de congressos, nomeadamente no âmbito da área disciplinar do concurso — 20 %;
vi) Prestação de serviços ao tecido económico e produtivo na área disciplinar do concurso, e outras atividades de extensão do ensino superior, divulgação científica, valorização e transferência do conhecimento, e inovação — 5 %;
vii) Outras atividades e prémios que traduzem mérito científico ou profissional e reconhecimento nacional e internacional, bem como formação considerada relevante para a área do concurso — 5 %.

c) Atividades de serviço académico e gestão universitária — A avaliação, nesta componente, terá em conta os seguintes critérios e parâmetros específicos:

i) Participação em cargos de gestão e direção e coordenação de uma instituição de ensino superior, das unidades e subunidades orgânicas e dos cursos — 40 %;
ii) Participação em atividades de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de júris de provas e concursos — 30 %;
iii) Participação em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se enquadrem no âmbito da atividade de docente do ensino superior, incluindo atividades de divulgação da oferta formativa e da Instituição — 30 %.

3 — Constituem critérios de desempate entre candidatos os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

i) Classificação no critério Atividade pedagógica;
ii) Classificação no critério: Desempenho técnico-científico e profissional do candidato;
iii) Classificação no critério Atividades de serviço académico e gestão universitária.

XI — Ordenação final dos candidatos:
O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:
A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de ter havido empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, e houver pelo menos um que não ficou nessa posição, faz-se uma votação apenas sobre esses candidatos que ficaram em último, para os desempatar. Se nesta votação restrita o empate persistir em relação ao mesmo conjunto de elementos, o Presidente do júri decide qual o candidato a eliminar. Se o empate persistir, mas em relação a um conjunto diferente de candidatos, repete-se nesse caso, o processo de desempate. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. Retirado esse candidato, repete-se todo o processo para o segundo lugar, e assim sucessivamente, até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.
E para constar se lavrou o presente Edital que vai ser afixado nos lugares do costume.

9 de maio de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.
312311784

UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 5429/2019

Por despacho de 15.05.2019, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Sandra Susana Pires Silva Palhares — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

21 de maio de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.
312317454

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 5430/2019

Por despacho reitoral de 13/03/2019, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, 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 designação e da estrutura curricular do 1.º Ciclo de Estudos em Ciências de Engenharia, passando a denominar-se 1.º Ciclo de Estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia Agronómica, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Ciências.

Este ciclo de estudos foi criado em 26 de outubro de 2006, conforme Deliberação n.º 1882-E/2007, publicada no DR n.º 181, 2.ª série, de 19 de setembro de 2007, sendo a última alteração a constante do Despacho n.º 7141/2012, publicado no DR n.º 100, 2.ª série, de 23 de maio de 2012, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 30 de maio de 2017, no âmbito do ACEF/1314/04402.

A estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 19 de março de 2019 e registada a 22 de abril de 2019 sob o n.º R/A-Ef 2613/2011/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 Ciências
3 — Grau ou diploma: Licenciado
4 — Ciclo de estudos: Engenharia Agronómica
5 — Área científica predominante: Ciências Agrárias
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Engenharia Agronómica;
Engenharia Agronómica com formação complementar em Tecnologia e Ciência Alimentar

9 — Estrutura curricular:

Engenharia Agronómica

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Agrárias	CAGR	57	30
Biologia	BIOL	24	0
Matemática	M	18	0
Química	Q	12	0
Física	FIS	6	0
Ciências de Computadores	CC	6	0
Gestão	G	6	0
Geologia	GEOL	3	0
Engenharia Geográfica	EGEO	6	0
Qualquer área cientifica da UPorto	QACUP	0	12
Subtotal		138	42
Total		180	

Engenharia Agronómica com formação complementar em Tecnologia e Ciência Alimentar

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências Agrárias	CAGR	87	0
Biologia	BIOL	24	0
Matemática	M	18	0
Química	Q	18	0
Física	FIS	6	0
Ciência de Computadores	CC	6	0
Gestão	G	6	0
Geologia	GEOL	3	0
Qualquer área cientifica da UPorto	QACUP	0	12
Subtotal		168	12
Total		180	

10 — Observações:

O ciclo de estudos prevê a existência de dois percursos alternativos:

i) um percurso centrado na produção animal e vegetal que confere o grau de licenciado em Engenharia Agronómica;

ii) um percurso com formação complementar em transformação e conservação de alimentos que confere o grau de licenciado em Engenharia Agronómica com formação complementar em Tecnologia e Ciência Alimentar.

Os quadros de unidades curriculares optativas são indicativos da oferta prevista. Estes elencos podem vir a ser objeto de alterações mediante aprovação pelos órgãos científicos da Faculdade.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Ciências

Engenharia Agronómica

Grau de licenciado

Engenharia Agronómica

Do 1.º ao 3.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	P	TC	S	E	OT	O		
Bases Fisiológicas de Produção Vegetal.	CAGR	1.º	S1	162	21		28						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)									
					T	TP	P	TC	S	E	OT	O		
Biologia Molecular e Celular	BIOL	1.º	S1	162	24		24						6	
Cálculo I	M	1.º	S1	162	28	28							6	
Física I	FIS	1.º	S1	162	28	28							6	
Introdução à Programação	CC	1.º	S1	162	28		28						6	
Ciências do Solo	CAGR	1.º	S2	162	21		28						6	
Diversidade das Plantas	BIOL	1.º	S2	162	24		24						6	
Fundamentos de Química	Q	1.º	S2	162	28	21							6	
Cálculo II	M	1.º	S2	162	28	28							6	
Projeto Introdutório	CAGR	1.º	S2	81	14							14	3	
Hidrologia e Climatologia	GEOL	1.º	S2	81		28							3	
Agricultura Geral e Mecanização I	CAGR	2.º	S1	162	21		28						6	
Bases da Proteção das Culturas	CAGR	2.º	S1	162	28		21						6	
Introdução à Microbiologia	BIOL	2.º	S1	162	24		24						6	
Química Analítica	Q	2.º	S1	162	28		28						6	
Probabilidades e Estatística	M	2.º	S1	162	28		28						6	
Agricultura Geral e Mecanização II	CAGR	2.º	S2	162	21		28						6	
Nutrição Vegetal	BIOL	2.º	S2	162	24		24						6	
Fundamentos Informação Geográfica.	EGEO	2.º	S2	162	28		28						6	
Opções de Engenharia Agronómica I.	CAGR	2.º	S2	324	Depende da uc escolhida								12	Optativa
Marketing Agroalimentar	CAGR	3.º	S1	162	21	28							6	
Opção UPorto I	QUACUP	3.º	S1	162	Depende da uc escolhida								6	Optativa *a*)
Opção de Engenharia Agronómica II.	CAGR	3.º	S1	486	Depende da uc escolhida								18	Optativa
Estágio/Projeto	CAGR	3.º	S2	486							12		18	
Gestão	G	3.º	S2	162	28	21							6	
Opção UPorto II	QACUP	3.º	S2	162	Depende da uc escolhida								6	Optativa *a*)

a) Nota: A realizar de entre a oferta de 1.º ciclo da UPorto.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)		Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	P	TC	S	E	OT	O		
Opções de Engenharia Agronómica I.	Fruticultura Geral	CAGR	2.º	S2	162	21		28						6	
	Modo de Produção Biológico.	CAGR	2.º	S2	162	21		28						6	
	Culturas Herbáceas e Extensivas.	CAGR	2.º	S2	162	21		28						6	
	Bases Fisiológicas de Produção Animal.	CAGR	2.º	S2	162	28		21						6	
Opções de Engenharia Agronómica II.	Viticultura Geral	CAGR	3.º	S1	162	21		28						6	
	Horticultura Geral	CAGR	3.º	S1	162	21		28						6	
	Silvicultura Geral	CAGR	3.º	S1	162	21		28						6	
	Zootecnia Geral	CAGR	3.º	S1	162	21		28						6	

Engenharia Agronómica com formação complementar em Tecnologia e Ciência Alimentar

Do 1.º ao 3.º ano

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	P	PL	S	E	OT	O		
Bases Fisiológicas de Produção Vegetal.	CAGR	1.º	S1	162	21		28						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)									
					T	TP	P	PL	S	E	OT	O		
Biologia Molecular e Celular	BIOL	1.º	S1	162	24		24						6	
Cálculo I	M	1.º	S1	162	28	28							6	
Física I	FIS	1.º	S1	162	28	28							6	
Introdução à Programação	CC	1.º	S1	162	28		28						6	
Ciências do Solo	CAGR	1.º	S2	162	21		28						6	
Diversidade das Plantas	BIOL	1.º	S2	162	24		24						6	
Fundamentos de Química	Q	1.º	S2	162	28	21							6	
Cálculo II	M	1.º	S2	162	28	28							6	
Projeto Introdutório	CAGR	1.º	S2	81	14							14	3	
Hidrologia e Climatologia	GEOL	1.º	S2	81		28							3	
Agricultura Geral e Mecanização I.	CAGR	2.º	S1	162	21		28						6	
Bases da Proteção das Culturas	CAGR	2.º	S1	16	28		21						6	
Introdução à Microbiologia	BIOL	2.º	S1	162	24		24						6	
Química Analítica	Q	2.º	S1	162	28		28						6	
Probabilidades e Estatística	M	2.º	S1	162	28		28						6	
Agricultura Geral e Mecanização II.	CAGR	2.º	S2	162	21		28						6	
Introdução à Tecnologia Alimentar.	CAGR	2.º	S2	162	21	28							6	
Conservação dos Alimentos	CAGR	2.º	S2	162	21	22		6					6	
Microbiologia Alimentar	BIOL	2.º	S2	162	24		24						6	
Química dos Alimentos e Nutrição.	Q	2.º	S2	162	28		28						6	
Marketing Agroalimentar	CAGR	3.º	S1	162	21	28							6	
Qualidade e Segurança dos Alimentos.	CAGR	3.º	S1	162	21			28					6	
Enologia	CAGR	3.º	S1	162	21	28							6	
Operações Unitárias em Tecnologia.	CAGR	3.º	S1	162	21	22		6				49	6	
Opção UPorto I	QUACUP	3.º	S1	162	Depende da uc escolhida								6	Optativa *a*)
Estágio/Projeto	CAGR	3.º	S2	486							12	12	18	
Gestão	G	3.º	S2	162	28	21						49	6	
Opção UPorto II	QUACUP	3.º	S2	162	Depende da uc escolhida								6	Optativa *a*)

a) A realizar de entre a oferta de 1.º ciclo da U.Porto.

14 de maio de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

312315891

Despacho n.º 5431/2019

Por despacho de 21 de setembro de 2018 do Reitor da Universidade do Porto, no uso da competência atribuída nos Estatutos da Universidade do Porto, após parecer favorável do Senado emitido em reunião de 19 de setembro de 2018, foi aprovada, sob proposta dos Conselhos Científico e Pedagógico da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, por aplicação 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 criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Avaliação e Remediação de Solos, através da Faculdade de Ciências e da Faculdade de Engenharia, acreditado pelo Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior na reunião de 28 de março de 2019 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior a 7 de maio de 2019 sob o n.º R/A-Cr 8/2019, cuja estrutura curricular e plano de estudos seguidamente se publicam:

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto.

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências e Faculdade de Engenharia.

3 — Grau ou diploma: Mestre.

4 — Ciclo de estudos: Avaliação e Remediação de Solos.

5 — Área científica predominante: Ciências do Ambiente.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: não se aplica.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências do Ambiente	CAMB	108	6
Ciências do Ambiente ou Economia	CAMB/ECON	–	6
Subtotal		108	12
Total		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 Avaliação e Remediação de Solos;

b) uma Dissertação de natureza científica original e especialmente realizada para este fim ou um Estágio de natureza profissional objeto de relatório final, a que correspondem 60 ECTS, e cuja apresentação e defesa em provas públicas permitirá a obtenção do grau de mestre em Avaliação e Remediação de Solos.

O Quadro de Opções pode vir a ser objeto de alterações aprovadas pelos órgãos científicos da Faculdade.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Ciências

Avaliação e Remediação de Solos

Grau de Mestre

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Ciências do Solo	CAMB	S1	162	21		21						6	
Ecologia e Ecotoxicologia de Solos	CAMB	S1	162	14	14	14						6	
Rastreio e Diagnóstico Ambiental	CAMB	S1	162	21		21						6	
Tecnologias de Remediação de Solos I	CAMB	S1	162	21		21						6	
Opção 1	CAMB	S1	162	*								6	* Depende da UC escolhida.
Fontes, Transporte e Modelação de Contaminantes no Solo.	CAMB	S2	162	21	21							6	
Análise, Gestão e Comunicação do Risco Ambiental.	CAMB	S2	162	21	21							6	
Tecnologias de Remediação de Solos II	CAMB	S2	162	21		21						6	
Impacte e Recuperação da Paisagem	CAMB	S2	162	21		21						6	
Opção 2	CAMB/ ECON	S2	162	*								6	* Depende da UC escolhida.

Unidades Curriculares Opcionais

Opção 1

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Empreendedorismo Ambiental	CAMB	S1	162	21	21							6	Opção.
Complementos de Análise Ambiental	CAMB	S1	162	21	21							6	Opção.

Opção 2

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
TIG aplicados à Gestão de Recursos Naturais	CAMB	S2	162	21	21							6	Opção.
Microbiologia do Solo	CAMB	S2	162	21		21						6	Opção.
Economia e Gestão	ECON	S2	162		56							6	Opção.

2.º ano

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Dissertação/Estágio	CAMB	A	1 620							40		60	

14 de maio de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

312315818

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Serviços Académicos

Aviso n.º 9705/2019

Sob proposta da Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias, foi aprovada nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, e 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, a alteração do plano de estudos do Mestrado (2.º ciclo) em Sistemas de Informação Geográfica, agora designado por Sistemas de Informação Geográfica em Ciências Agronómicas e Florestais, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 60 de 26 de março, Despacho n.º 8677/2009. A alteração ao plano de estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 25 de setembro de 2017, de acordo com o estipulado no Despacho n.º 5357/2016, e registada com o número R/A-Ef 2201/2011/AL01 de 18 de janeiro de 2018.

23/05/2019. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes.*

Regulamento do curso de mestrado (2.º ciclo) em Sistemas de Informação Geográfica em Ciências Agronómicas e Florestais

Artigo 1.º

Âmbito

A Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, adiante designada por UTAD, confere o grau de mestre em Sistemas de Informação Geográfica em Ciências Agronómicas e Florestais.

Artigo 2.º

Enquadramento jurídico

O presente regulamento visa desenvolver e complementar o regime jurídico instituído pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, e pelas normas internas que disciplinam o regime de estudos conducente ao grau de mestre na UTAD.

Artigo 3.º

Objetivos

Este Curso tem como principais objetivos:

a) dotar profissionais licenciados com competências no levantamento, registo, gestão e manipulação de informação georreferenciada, com recurso à tecnologia dos Sistemas de Informação Geográfica e das ferramentas associadas, através de um ensino assente numa forte componente teórico-prática, e complementar o conhecimento prático adquirido no primeiro ciclo;

b) satisfazer as necessidades de atualização científica e técnica de profissionais que desenvolvam as suas atividades na área tecnológica dos Sistemas de Informação Geográfica;

c) demonstrar como se pode derivar nova informação e analisar a relação entre o tema ou o fenómeno em estudo e a posição geográfica das ocorrências e da informação recolhida no território;

d) apresentar as enormes potencialidades de aplicação da Geomática à gestão de projetos concretos, no sector dos recursos naturais, onde se insere o sector agroflorestal, demonstrando a importância e a relevância em saber recolher e utilizar informação georreferenciada.

e) apresentar as etapas inerentes à construção de um SIG, bem como as fases subsequentes, ligadas à atualização, gestão e manipulação da informação.

Artigo 4.º

Organização

1 — O curso está estruturado de acordo com o Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS) nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, e legislação subsequente, e normas internas aplicáveis.

2 — A aquisição do grau de mestre pressupõe a obtenção, num período de 4 semestres letivos, de 120 ECTS, nos termos estabelecidos pela estrutura curricular e plano de estudos, incluindo a aprovação no ato público de defesa de dissertação, de relatório ou de projeto.

3 — A realização, com sucesso, das unidades curriculares que integram a parte curricular do curso e que a seguir se discriminam, no total de 60 ECTS confere um curso de especialização:

Introdução aos sistemas de informação geográfica, conceção e gestão;
Funcionalidades dos sistemas de informação geográfica;
Bases de dados;
Os SIG aplicados à gestão agroflorestal;
Seminário I
Deteção remota;
Análise espacial e de modelos raster;
SIG de precisão em atividades agrícolas e florestais;
Análise e visualização 3D;
Seminário II;
Opção I;
Opção II.

Artigo 5.º

Condições de funcionamento

1 — O numerus clausus máximo será estabelecido em cada edição do curso, por despacho do Reitor, após pronúncia dos órgãos competentes.

2 — A existência de recursos humanos e materiais adequados às exigências científicas e pedagógicas e à qualidade do ensino são condições necessárias para o funcionamento do curso.

Artigo 6.º

Condições de acesso

As condições gerais de acesso são fixadas pelo disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, e demais legislação aplicável.

Artigo 7.º

Matrícula e inscrição

1 — Os candidatos serão admitidos à matrícula e inscrição no curso de acordo com os critérios de seriação estabelecidos, sob proposta dos órgãos competentes e após homologação pelo Presidente de Escola.

2 — Os candidatos admitidos deverão realizar a matrícula e inscrição nos Serviços Académicos nos termos definidos, para o efeito, por despacho do Reitor.

Artigo 8.º

Regime de frequência e de avaliação

O regime de faltas, de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são os previstos nas normas internas em vigor aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Creditação

Com base no ECTS e no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas pode ser conferida creditação, nos termos da legislação e regulamentação interna em vigor.

Artigo 10.º

Regime de precedências

Não são admissíveis precedências.

Artigo 11.º

Orientação e Dissertação

As normas que regem a orientação e a elaboração e defesa da dissertação são as que decorrem das normas internas aplicáveis aprovadas pelos órgãos competentes.

Artigo 12.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos são apresentados em anexo.

Artigo 13.º

Propinas

As propinas são fixadas anualmente de acordo com a legislação e regulamentação em vigor.

Artigo 14.º

Classificação final do curso

1 — A classificação final do curso é expressa no intervalo entre 10 e 20 da escala numérica inteira de 0 a 20 valores.

2 — A classificação final de um curso corresponde à média ponderada (arredondada às unidades) das classificações obtidas nas várias unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso, de acordo com o seu peso relativo em ECTS.

Artigo 15.º

Casos omissos

As situações não contempladas neste regulamento seguem o preceituado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro, e demais legislação aplicável, sendo os casos omissos decididos por despacho do reitor.

Artigo 16.º

Revisão do regulamento

Por iniciativa da comissão de curso, sempre que se revelar necessário, o presente regulamento poderá ser revisto.

Artigo 17.º

Norma revogatória e entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor com a aplicação da nova estrutura curricular e plano de estudos do curso, no ano letivo 2018/2019.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Sistemas de Informação Geográfica em Ciências Agronómicas e Florestais

5 — Área científica predominante: Gestão de Informação Georreferenciada

6 — Número de créditos necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

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 (1)
Ciências Informáticas.	CI	33	12
Arquitetura e Urbanismo	ARQ	3	-
Ciências Informáticas/Ciências da Terra	CI/CT	9	6
Ciências da Terra	CT	-	18
Ciências de Computação	CC	3	-
Dissertação.	CI/CT	60	-
Subtotal		108	12
Total		120	

1) O número de créditos das áreas científicas optativas, necessários para obtenção do grau ou diploma, é de 12

QUADRO N.º 2

1.º ano/1.º semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho							Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)							
				T	TP	PL	TC	S	OT		
Introdução aos Sistemas de Informação Geográfica, Conceção e Gestão.	CI	1.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	
Funcionalidades dos Sistemas de Informação Geográfica.	CI	1.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	
Bases de Dados	CI	1.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	
Os SIG aplicados à Gestão Agroflorestal.	CI/CT	1.º Semestre	81	7	15	–	–	4	4	3	
Planeamento e Ordenamento de Território e Ecossistemas.	CT	1.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	Opção I
Aquisição de Dados via DGPS e Estação Total	CI/CT	1.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	Opção I
Cartografia Temática e Disponibilização de Informação Geográfica na WEB.	CI	1.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	Opção I
Seminário I — Os SIG no Ordenamento Urbano e Ordenamento de Território.	ARQ	1.º Semestre	81	7	15	–	–	4	4	3	

1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) o estudante deverá realizar uma da UC´s indicadas como opção I.

QUADRO N.º 3

1.º ano/2.º semestre

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho							Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4)							
				T	TP	PL	TC	S	OT		
Deteção Remota	CI	2.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	
Análise Espacial e de Modelos Raster	CI	2.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	
SIG de Precisão em Atividades Agrícolas e Florestais.	CI/CT	2.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	
Análise e Visualização 3D	CI	2.º Semestre	81	–	15	–	–	4	4	3	
Gestão de Redes de Infraestruturas, Equipamentos e da Mobilidade.	CT	2.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	Opção II
Aplicações SIG em Gestão de Recursos Naturais.	CT	2.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	Opção II
Validação de SIG e Sistemas Móveis de Informação Geográfica (MGIS).	CI	2.º Semestre	162	–	15	30	12	4	8	6	Opção II
Seminário II — Normas de Apresentação de Bibliografia. Elaboração de Artigos e da Dissertação de Mestrado.	CC	2.º Semestre	81	7	15	–	–	4	4	3	

1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) o estudante deverá realizar uma da UC´s indicadas como opção II.

QUADRO N.º 4

2.º ano

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Tipo (3)	Horas de trabalho		Créditos	Observações (5)
			Total	Contacto (4) — OT		
Dissertação de Mestrado, Relatório ou Projeto	CI/CT	1.º Semestre	810	30	30	
Dissertação de Mestrado, Relatório ou Projeto	CI/CT	2.º Semestre	810	30	30	

1) Denominação da unidade curricular; (2) sigla constante no quadro das áreas científicas; (3) organização do ano curricular; (4) indicar para cada atividade, o número de horas totais; (5) indicar sempre que a UC for optativa.

312327725

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Despacho n.º 5432/2019

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, n.º 230/2009, de 14 de setembro, n.º 115/2013, de 7 de agosto, e n.º 63/2016, homologo a alteração aprovada pelo Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo do Instituto Politécnico de Bragança, com efeitos a partir do ano letivo 2018/2019, relativa à nova designação, estrutura curricular e ao plano de estudos, do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Comunicação e Jornalismo (publicado com a designação de licenciatura em Tecnologias da Comunicação através do Despacho 15350-AB/2007, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 12 de julho), procedendo-se à sua republicação. A presente alteração foi apreciada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (Processo n.º ACEF/1415/16302), que acreditou o ciclo de estudos. A Direcção-Geral do Ensino Superior registou a alteração do ciclo de estudos com o n.º R/A-Ef 274/2011/AL01 em 25 de maio de 2018.

21 de maio de 2019. — O Presidente, *Orlando Isidoro Afonso Rodrigues.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Bragança
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela
3 — Grau ou diploma: Licenciado
4 — Ciclo de estudos: Comunicação e Jornalismo
5 — Área científica predominante: Principal: Audiovisuais e Produção do Média, Secundária: Jornalismo e Reportagem
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Audiovisuais e Produção dos Média	APM	66	
Jornalismo e Reportagem	JR	48	
Direito	D	6	
História	H	6	
Economia	E	6	
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	6	
Ciências Empresariais	CE	6	
Língua e Literatura Materna	LLM	6	
Sociologia e Outros Estudos	SOE	12	
Ciência Politica e Cidadania	CPC	6	
Marketing e Publicidade	MP	12	
Subtotal		180	
Total		180	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Bragança — Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela

Ciclo de estudos em Comunicação e Jornalismo

Grau de licenciado

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Técnicas de Redação	LLM	1.º Semestre	162		60							6	
Inglês	LLE	1.º Semestre	162		60							6	
Metodologias de Investigação	CE	1.º Semestre	162		60							6	
História Contemporânea	G	1.º Semestre	162		60							6	
Semiótica	APM	1.º Semestre	162		60							6	
Ateliê de Imprensa	JR	2.º semestre	162		60							6	
Design e Comunicação Visual	APM	2.º semestre	162		60							6	
Cultura Portuguesa	SOE	2.º semestre	162		60							6	
Tecnologia dos Media	APM	2.º semestre	162		60							6	
Teorias da Comunicação	JR	2.º semestre	162		60							6	

2.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Modelos Narrativos e Argumento	JR	1.º Semestre	162		60							6	
Design Web	APM	1.º Semestre	162		60							6	
Comunicação Audiovisual	APM	1.º Semestre	162		60							6	
História dos Média	JR	1.º Semestre	162		60							6	
Sociologia dos Media	SOE	1.º Semestre	162		60							6	
Ateliê de Televisão	APM	2.º semestre	162		60							6	
Pós-Produção	APM	2.º semestre	162		60							6	
Cibercultura	APM	2.º semestre	162		60							6	
Relações Públicas e Assessoria de Comunicação	MP	2.º semestre	162		60							6	
Empresas e Comunicação	JR	2.º semestre	162		60							6	

3.º ano

QUADRO N.º 4

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Ateliê de Rádio	JR	1.º Semestre	162		60							6	
Documentário	JR	1.º Semestre	162		60							6	
Comunicação Digital e Redes Sociais	JR	1.º Semestre	162		60							6	
Marketing e Publicidade	MP	1.º Semestre	162		60							6	
Ciência Política e Relações Internacionais	CPC	1.º Semestre	162		60							6	
Direito e Deontologia da Comunicação	D	2.º semestre	162		60							6	
Economia	E	2.º semestre	162		60							6	
Projeto/Estágio	APM	2.º semestre	486						360	60		18	

312318978

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 5433/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 05.04.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de um ano, conforme disposto no artigo 10.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, com Carlos Fernando da Silva Marecos, na sequência de concurso documental, como Professor Coordenador da Escola Superior de Música, em regime de tempo integral em dedicação exclusiva, com efeitos a partir de 08.04.2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 220 da tabela do pessoal do ensino superior universitário.

13.05.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

312314538

Despacho (extrato) n.º 5434/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.04.2019, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convidados, 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:

Tiago Miguel Ferreira Dias, regime de tempo parcial 55 % no período de 01.05.2019 a 31.08.2019.

José Guilherme de Mendonça Coutinho, regime de tempo parcial 40 % no período de 01.05.2019 a 31.05.2019.

16.05.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo.*

312316628

Despacho (extrato) n.º 5435/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.05.2019, 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 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:

Maria Dulce dos Santos Neutel, regime de tempo parcial 50 % no período de 15.05.2019 a 13.06.2019.

Maria João Gomes Trindade Caseiro, regime de tempo parcial 50 % no período de 15.05.2019 a 13.06.2019.

16.05.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo.*

312316725

Despacho (extrato) n.º 5436/2019

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.04.2019, 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 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:

Francisco António Coelho e Silva, regime de tempo parcial 40 % no período de 01.05.2019 a 31.08.2019.

Ana Rita Cardoso de Aguiar, regime de tempo parcial 25 % no período de 01.05.2019 a 31.08.2019.

Irina Margarida Pereira Machado Alho Duarte, regime de tempo parcial 20 % no período de 01.05.2019 a 31.05.2019.

Paulo Miguel dos Santos Ferreira, regime de tempo parcial 30 % no período de 01.05.2019 a 31.08.2019.

16.05.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312316677

Edital n.º 709/2019

Nos termos do disposto nos artigos 3.º, 5.º, 10.º-B, 15.º, 15.º-A, 17.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 21 de dezembro de 2018, proferido no uso das competências previstas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 98, de 21 de maio, se encontra aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* um concurso para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente para 2019 da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL) do Instituto Politécnico de Lisboa.

1 — Tipo de Concurso — Concurso Documental.

2 — Categoria — Professor Adjunto.

3 — Área Disciplinar — Ciências Biomédicas e Laboratoriais, na especialidade de Análises Clínicas e Saúde Pública.

4 — Validade do concurso — O concurso é válido apenas para o preenchimento do posto de trabalho indicado, esgotando-se com o seu preenchimento.

5 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP.

6 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com um período experimental de cinco anos nos termos do artigo 10.º-B do ECPDESP.

7 — Requisitos de admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 17.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que é aberto o concurso.

8 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Presidente do IPL, entregue, ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para o Instituto Politécnico de Lisboa, Estrada de Benfica, n.º 529, 1549-020 Lisboa.

9 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão e serviço emissor, 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 publicita o presente edital, e ainda todos os elementos que permitam ajuizar sobre as aptidões dos interessados.

10 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão;

b) Certificado do registo criminal;

c) 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;

d) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;

e) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se referem os pontos 6 e 7 deste edital;

f) Dois exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

g) Dois exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae,* em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

h) Lista completa da documentação apresentada.

10.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o curriculum apresentado.

11 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, 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 IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

12 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

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 classificações, datas e instituições em que foram obtidos;

c) Formação e experiência profissional;

d) Participação em projetos de inovação, congressos, seminários, e outras reuniões 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 ou didáticos, realizados (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 10 trabalhos dos mais representativos (2 exemplares por trabalho, quando não for possível o formato digital);

g) Outras experiências consideradas de relevância para o concurso;

h) A organização do *curriculum vitae* deve obedecer aos critérios e ordem descritos no ponto seguinte (13).

13 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A e 23.º do ECPDESP, e no artigo 26.º do Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, o Júri, em reunião preliminar, de 11 de abril de 2019, aprovou os seguintes parâmetros, critérios e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

a) Desempenho Técnico-Científico e Profissional (DTCP — 40 %)

*a*1) Formação Académica (FA — 45 %)

a) Doutoramento em Análises Clínicas ou área afim: 30 pontos. No caso de Doutoramento em área afim a Tese deverá ter sido desenvolvida no contexto das UC específicas das Análises Clínicas: 30 pontos. Doutoramento noutras áreas: 5 pontos;

b) Título de Especialista em Análises Clínicas e Saúde Pública nos termos do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto: 30 pontos;

c) Licenciatura em Análises Clínicas e Saúde Pública: 25 pontos. Outra licenciatura com relevância na área do concurso: 5 pontos;

d) Formação certificada, realizada no âmbito do Ensino Superior, considerada relevante para a área do concurso: Formações de 90-120 ECTS: 10 pontos; Formações entre 60-89 ECTS: 6 pontos; Formações entre 30-59 ECTS: 4 pontos; Formações entre 1 e 29 ECTS: 2 pontos. Até ao máximo de 20 pontos.

*a*2) Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação (RAI — 30 %)

a) Autoria de livros científicos: 7 pontos por livro. Até ao máximo de 14 pontos.;

b) Autoria de capítulos de livros científicos: 5 pontos por capítulo. Até ao máximo de 15 pontos;

c) Autoria de artigos científicos: artigos indexados ao ISI/Scopus: 15 pontos por artigo, artigo em revista indexada a outras bases: 5 pontos por artigo. Até ao máximo de 60 pontos. Serão contabilizados somente os artigos em que haja demonstração clara da sua indexação;

d) Participação em conferências científicas:

i) Publicação de artigos científicos em atas de conferências: até 4 pontos por artigo. Até ao máximo de 20 pontos;

ii) Comunicações orais e em formato poster apresentadas em eventos científicos: até 2 pontos por comunicação oral e até 1 ponto por poster. Até ao máximo de 40 pontos.

e) Conferencista em eventos de natureza científica: 3 ponto por participação. Até ao máximo de 15 pontos;

f) Membro de comissão organizadora ou científica de evento científico: até 4 pontos por evento. Até ao máximo de 20 pontos;

g) Participação como arguente em trabalhos conducentes ao grau académico/título: Licenciatura: 2 pontos por cada; Mestre: 5 pontos por cada; Doutor/Especialista: 10 pontos por cada. Até um máximo de 30 pontos.

*a*3) Qualidade de Projetos/Contratos Técnico-Científicos e Profissionais (PCI — 15 %)

a) Projetos/Contratos nacionais: até 5 pontos ao coordenador do projeto/contrato até 2,5 pontos a membros da equipa. Projetos/Contratos internacionais: até 10 pontos ao coordenador do projeto/contrato até 5 pontos a membros da equipa. Serão considerados os projetos/contratos que envolvam existência aprovação e financiamento. O júri valorizará projetos/contratos na área do concurso. Até ao máximo de 20 pontos;

*a*4) Prémios, Bolsas e Distinções (PBD — 5 %)

a) Prémios científicos, académicos e profissionais e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas: 2 pontos por prémio ou distinção internacional e 1,5 pontos por prémio ou distinção nacional. Até ao máximo de 6 pontos;

b) Bolsa de estudo para períodos de trabalho/estadias em centros de investigação, para formação avançada: até 2,5 pontos por bolsa. Até ao máximo de 5 pontos.

*a*5) Outras situações (OUT — 5 %)

a) Outras atividades consideradas relevantes na área do concurso. Até ao máximo de 10 pontos.

b) Desempenho Pedagógico (DP — 45 %):

*b*1) Funções Docentes (FD — 50 %)

a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i) Número de semestres de experiência letiva: 2 pontos por cada semestre letivo. A pontuação é atribuída na proporção do valor percentual dos contratos: até ao máximo de 20 pontos. Serão contabilizados os semestres/contratos em que os candidatos façam demonstração clara da sua situação.;

ii) Unidades curriculares lecionadas: quando lecionada pela primeira vez: 4 pontos por cada unidade curricular, ponderada à percentagem de lecionação; quando lecionada a mesma unidade curricular em diferentes anos letivos de um mesmo plano curricular: 2 pontos por cada unidade curricular, ponderada à percentagem de lecionação. Até ao máximo de 40 pontos. Serão contabilizadas as unidades curriculares em que os candidatos façam demonstração clara da distribuição de serviço docente.;

iii) Regente de unidades curriculares: 6 pontos por cada regência de Unidade Curricular. Até ao máximo de 18 pontos. Serão contabilizadas as unidades curriculares em que os candidatos façam uma demonstração clara do facto;

*b*2) Participação em Júris (PJ — 10 %)

a) Participação em júris de trabalhos conducentes de grau académico e/ou outras provas previstas no Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior. Doutoramento: 4 pontos por participação; Mestrado: 2 pontos por participação; Licenciatura (Investigação/Estágio): 1 ponto por participação. Outras Provas do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior: 3 pontos por participação. Até um máximo de 20 pontos.

*b*3) Dedicação e Qualidade das Atividades Profissionais Relacionadas com a Docência (APD — 5 %)

a) Internacionalização da atividade pedagógica em instituições de ensino superior: 1 pontos por participação. Até ao máximo de 4 pontos.

*b*4) Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico (ODT — 30 %)

a) Estudos conducentes ao grau de doutor/mestre. Doutoramento: 10 pontos; Mestrado: 6 pontos; Licenciatura 4 pontos, por orientação concluída, sendo a pontuação dividida pelo número de orientadores em trabalhos partilhados. Até ao máximo de 30 pontos.

*b*5) Outras situações (OUT — 5 %)

a) Outras atividades consideradas relevantes na área do concurso. Até ao máximo de 10 pontos.

c) Outras atividades relevantes para a missão da Instituição (OA — 15 %)

*c*1) Exercício de Cargos e Funções Académicas (CFA — 35 %)

a) Desempenho de cargos em órgãos de governo de instituições de ensino superior, enquanto presidente ou vice-presidente: 12 pontos por ano de mandato. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo. Se necessário a pontuação é atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos;

b) Desempenho de funções de gestão em órgãos de governo, enquanto membro: 3 pontos por ano de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Se necessário a pontuação é atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos;

c) Desempenho de funções de gestão pedagógica/científica/coordenação (Diretores de Curso, Departamento, outros): até 6 pontos por ano de mandato. Serão consideradas as funções estatutariamente previstas nas instituições onde foram exercidas. Se necessário a pontuação é atribuída na proporção dos duodécimos cumpridos;

d) Outras funções, por designação dos órgãos de governo das instituições de ensino superior: 1,5 pontos por participação. Até ao máximo de 15 pontos.

*c*2) Atividades de extensão (AE — 60 %)

a) Atividades relevantes para o ensino, investigação e ligação à comunidade. Serão consideradas atividades de participação em projetos e ações de ligação à comunidade com afinidade à área do concurso. Serão atribuídos até 3 pontos por ação. Até ao máximo de 30 pontos;

b) Atividades de formação contínua de profissionais na área em que é aberto o concurso. Serão atribuídos 0,1 ponto por cada hora de formação. Até ao máximo de 20 pontos. Serão contabilizados as horas devidamente comprovadas pelo candidato.

*c*3) Outras situações (OUT — 5 %)

a) Outras atividades consideradas relevantes na área do concurso. Até ao máximo de 10 pontos.

Classificação Final = (DTCP 40 %) + (DP 45 %) + (OA 15 %)

14 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 15 de março de 2019, publicado pelo Despacho n.º 3545/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março, o júri terá a seguinte composição:

Presidente: Professora Anabela Rodrigues da Graça, Presidente da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa;
Vogais Efetivos:

Professor Doutor Renato Danton Sampaio Ribeiro Abreu, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;
Professor Doutor Agostinho Luís da Silva Cruz, Professor Coordenador na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Porto;
Professora Doutora Ana Maria Nunes Português Galvão, Professora Coordenadora na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico do Bragança;
Professor Doutor Rui Santos Cruz, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

Vogais suplentes:

Professor Doutor Paulo Jorge Leitão Pessoa Guerreiro, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;
Professor Doutor Paulo Jorge Rodrigues Isabel, Professor Coordenador na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra.

15 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 13 do presente Edital.
15.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.
16 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 12 e 13 deste Edital. Serão excluídos os candidatos que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %.
17 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais, ou por falta de mérito absoluto, e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
18 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.
19 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, das 10h às 12h e das 14h às 16h.
20 — Condicionantes ao recrutamento — Os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada serão contratados nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019).
21 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 de maio de 2019. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312315291

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho (extrato) n.º 5437/2019

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

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos nos procedimentos concursais abertos no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), foi autorizado por despacho de 29 de abril de 2019, do Sr. Presidente deste Instituto a celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes candidatos:

Ana Paula dos Santos Domingues, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 02 de maio de 2019, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto, auferindo a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 635,07€ (euro);
Cristina Maria Rodrigues Valente Silva de Jesus — para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 02 de maio de 2019, para exercer funções na Escola Superior Agrária deste Instituto, auferindo a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 635,07€ (euro);
Evangelista Pires Mota — para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 02 de maio de 2019, para exercer funções na Escola Superior de Educação deste Instituto, auferindo a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 635,07€ (euro);
Helena Isabel Fernandes da Conceição Peleta — para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 02 de maio de 2019, para exercer funções na Escola Superior de Saúde deste Instituto, auferindo a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 635,07€ (euro);
Tiago André da Silva Felício — para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, com efeitos a 02 de maio de 2019, para exercer funções nos Serviços Centrais deste Instituto, auferindo a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de 635,07€ (euro);

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

02/05/2019. — A Administradora, *Teresa de Jesus Iria Salvador*.

312265509

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 5438/2019

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Dec. Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foram aprovadas, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, as alterações do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Conservação e Reabilitação do Edificado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, Despacho n.º 14184/2015, a funcionar

na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do Instituto Politécnico de Setúbal, tendo as mesmas sido registadas pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 134/2013/AL02, de 15 de maio de 2019, publicando-se, anexo, a nova estrutura curricular e o respetivo plano de estudos.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2019/2020.

21 de maio de 2019. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominguinhos.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal
2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia do Barreiro
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Conservação e Reabilitação do Edificado
5 — Área científica predominante: Conservação e Reabilitação
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 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
Conservação e Reabilitação	CR	74,5	
Urbanismo e Vias de Comunicação . . .	UVC	6,0	
Mecânica e Estruturas	ME	9,5	
Subtotal		90	
Total		90	

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Tecnologia do Barreiro

Ciclo de estudos em Conservação e Reabilitação do Edificado

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)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Conservação e Reabilitação I	CR	1.º	Semestre 1 . . .	148,5		37,5	7,5					7,5	52,5	5,5	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Ciência, Tecnologia e Degradação dos Materiais.	CR	1.º	Semestre 1 . . .	175,5		60,0						7,5	67,5	6,5	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Técnicas de Levantamento do Património.	UVC	1.º	Semestre 1 . . .	162,0		45,0						7,5	52,5	6,0	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Construção Sustentável e Inovação Tecnológica.	CR	1.º	Semestre 1 . . .	162,0	15,0	30,0						7,5	52,5	6,0	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Avaliação da Segurança Estrutural do Edificado.	ME	1.º	Semestre 1 . . .	162,0		45,0						7,5	52,5	6,0	"O" — Outros — Atividades E-learning
Conservação e Reabilitação II	CR	1.º	Semestre 2 . . .	148,5		45,0						7,5	52,5	5,5	"O" — Outros — Atividades E-learning
Reabilitação Térmica e Acústica de Edifícios.	CR	1.º	Semestre 2 . . .	162,0		45,0						7,5	52,5	6,0	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Políticas e Incentivos à Reabilitação e Regeneração Urbana.	CR	1.º	Semestre 2 . . .	162,0		45,0						7,5	52,5	6,0	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Técnicas de Reparação de Estruturas Antigas.	CR	1.º	Semestre 2 . . .	162,0		45,0						7,5	52,5	6,5	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Conservação e Manutenção Preventiva.	CR	1.º	Semestre 2 . . .	162,0		45,0						7,5	52,5	6,0	"O" — Outros — Atividades E-learning.
Estágio/Projeto/Dissertação	CR	2.º	Semestre 1 . . .	810,0									0,0	30,0	

312320053

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Deliberação n.º 670/2019

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E P E, de 09/05/2019 e na sequência da aprovação em procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira especial médica, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* n.º 185, 2.ª série, de 25 de setembro de 2018, foi autorizada a celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Dr.ª Cristina Maria Carvalho

Achando da Silva Moura Diniz Vieira, como Assistente Graduada Sénior de Neurorradiologia, do mapa de pessoal, do CHUC, E. P. E., com efeitos a 15/05/2019, mantendo o regime de trabalho que detém atualmente.

22/05/2019. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Carlos Gante.*

312321958

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 9706/2019

Nos termos do disposto na alínea *c*) do artigo n.º 291.º conjugado com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, faz-se pública a lista de pessoal do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. que cessou funções, por motivo de aposentação:

Afonso Domingos Pires Nascimento, Clínico Geral — 2018/11/01
Isabel Maria Testa Ramos, Assistente Operacional — 2019/03/01
Maria Teresa Mendes Ferreira Abrantes, Assistente Operacional — 2019/03/01
Maria Alzira de Jesus Pereira, Assistente Operacional — 2019/05/01
Helena Maria Loureiro Vasconcelos, Assistente Técnica — 2019/05/01

17 de maio de 2019. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

312308771

Deliberação (extrato) n.º 671/2019

Por deliberação do Conselho de Administração de 31 de janeiro de 2019, foi autorizada 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 21 de dezembro, a Dr.ª Cristina Piedade Cabrita Fernandes Ribeiro, com efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

17 de maio de 2019. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

312308933

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 9707/2019

Alteração da composição de júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, da carreira médica e especial médica hospitalar.

No seguimento do pedido de escusa, apresentado pelo presidente do júri, Dr. Diamantino de Jesus Domingos e por impedimento dos elementos na qualidade de 1.º Vogal Efetivo e 1.º Vogal Suplente, respetivamente, Dr. Francisco José de Macedo Rodrigues e Dr. Carlos Alberto Pinto das Neves, importa alterar a composição do júri do procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, da carreira médica e especial médica hospitalar, aberto pelo Aviso n.º 6964/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 23 de maio, passando o júri do referido procedimento concursal a ser constituído por:

Presidente do Júri: Dr.ª Maria Antonieta da Silva Faia — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.;
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. José Manuel Novo de Matos — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.;
2.º Vogal — Dr. Luís António Sousa da Silva Ferreira — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr.ª Maria do Rosário Roque de Andrade de Almeida — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.;
2.º Vogal — Dr.ª Maria Lopes André Jorge Bernardes — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

Considerando a alteração em causa, será dado novo prazo, de 10 dias úteis, para apresentação de candidaturas a todos os interessados, mantendo-se válidas todas as candidaturas já apresentadas, podendo os candidatos, entregar documentação complementar que eventualmente atualize ou acrescente elementos de informação considerados relevantes para a apreciação das suas candidaturas.
O novo júri assumirá integralmente as diligências do procedimento concursal em curso.

21 de maio de 2019. — O Vogal do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Coelho Gil.*

312316611

Despacho n.º 5439/2019

Nomeação do Diretor do Serviço de Cirurgia Geral

Considerando o processo de recrutamento para Diretor do Serviço de Cirurgia Geral, aberto pelo Aviso n.º 2915/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 44, de 02 de março, e após homologação da lista unitária de ordenação final em 26 de setembro de 2018, torna-se pública a nomeação do Dr. António José Ribeiro Mendes, como Diretor do Serviço de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., com efeitos a 01 de outubro de 2018.

21 de maio de 2019. — O Vogal do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Coelho Gil.*

312316717

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO TÂMEGA E SOUSA

Aviso n.º 9708/2019

1 — Torna-se público que a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM-TS) pretende proceder ao recrutamento e seleção para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, para prestar apoio ao Departamento de Administração Geral da CIM-TS, mediante recurso à figura da mobilidade interna na categoria entre diferentes órgãos ou serviços, prevista nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Funções genéricas da carreira e categoria de assistente técnico, nomeadamente:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

b) Funções específicas do posto de trabalho a ocupar, nomeadamente:

Assegurar o atendimento presencial e telefónico dos serviços da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa;

Proceder ao registo de entrada de todo o expediente e correspondência entrada na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa no sistema de gestão documental;

Assegurar a gestão da agenda, dos espaços comuns de reunião da CIM-TS e preparação dos mesmos para efeitos de reuniões com os Municípios ou outras entidades envolvidas;

Assegurar a gestão das compras e do aprovisionamento dos materiais de apoio ao funcionamento da CIM-TS, nomeadamente material de escritório e de limpeza das instalações;

Assegurar o apoio administrativo transversal aos técnicos da CIM-TS.

Outras funções acometidas superiormente no âmbito da sua qualificação profissional.

3 — Local de trabalho: Edifício da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, Avenida José Júlio n.º 42 4560-547 Penafiel.

4 — Requisitos de Admissão:

a) Gerais:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

Estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico;

Ser detentor de habilitações académicas ao nível do 12.º ano.

b) Preferenciais:

Ter conhecimento a nível informático na ótica do utilizador, nomeadamente em ambiente Windows e na utilização de aplicações informáticas de apoio aos serviços administrativos;

Ter experiência em funções semelhantes na administração pública;

c) Competências Comportamentais:

Realização e orientação para resultados;
Orientação para o serviço público;
Conhecimentos e experiência;
Organização e método de trabalho;
Adaptação e melhoria contínua;
Trabalho de equipa e cooperação.

5 — Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

a) Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República;*

b) Forma: a candidatura deverá ser apresentada através de requerimento dirigido ao Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, o qual deverá ser entregue pessoalmente nos serviços desta entidade, ou remetido por correio registado com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para Avenida José Júlio, n.º 42, 4560-547 Penafiel. Não serão aceites candidaturas por correio eletrónico. Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

Identificação (nome e morada);

Identificação do aviso do procedimento de mobilidade e do local onde este foi publicitado;

Endereço eletrónico e/ou contacto telefónico, para posteriores contactos.

c) Documentos necessários: a candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas detidas;

Curriculum Vitae atualizado e detalhado, datado e assinado.

Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer funções da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, descrição detalhada das atribuições, funções e atividades exercidas, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratório, bem como montante pecuniário que aufere.

Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes.

6 — Remuneração: o pagamento da remuneração é efetuado pela posição remuneratória correspondente à situação jurídico-funcional de origem em que o trabalhador se encontra.

7 — Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será feita com base na avaliação do *curriculum vitae* e demais documentos apresentados, complementada por uma entrevista profissional de seleção.

8 — Nos termos do artigo 107.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro terão preferência os trabalhadores oriundos dos Municípios que compõem a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa.

9 — Publicitação: O presente aviso será integralmente publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicitação na 2.ª série do *Diário da República,* bem como na página eletrónica da CIM-TS, em www.cimtamegaesousa.pt.

10 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, evitando toda e qualquer forma de discriminação.

14 de maio de 2019. — O Primeiro Secretário da Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa, *Telmo Manuel Medeiros Pinto*.

312303976

MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 710/2019

Alvará de Loteamento n.º 31/2003

Processo n.º 8848/2002-E/15590/2019

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 Decreto-Lei n.º 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao lote 8 do alvará de loteamento n.º 31/2003, sito no Lugar da Ramôa, Freguesia de Merelim S. Pedro (atualmente integrada na União das Freguesias de Merelim S. Pedro e Frossos), deste concelho, em que é requerente Silva Faria & Irmão, L.^{da}, que consiste no seguinte: Redução da área de implantação em 64,50 m^2, passando para 97,50 m^2; Redução da área de construção da garagem em 64,50 m^2 e supressão do comércio (64,50 m^2), perfazendo um total de 129 m^2. Assim, a área total de construção do referido lote 8, passa a ser de 292,50 m^2; Redução do volume de construção em 387 m^2, passando para 877,50 m^2. São, ainda, Reduzidas as áreas totais de implantação, construção e volume de construção que passam a ser de 5 171,50 m^2, 14 657,50 m^2 e 43 972,50 m^3, respetivamente. Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente edital no *Diário da República,* poderão os interessados apresentar por escrito as suas reclamações, relativamente à pretendida operação urbanística. Mais se torna público que o processo respeitante à alteração à operação de loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos Serviços Municipais, se encontra disponível para consulta, na Direção Municipal (DMUOP), sita no Edifício do Pópulo, Braga.

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, publicado no *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

2019/05/14. — O Vereador, *Miguel Sopas de Melo Bandeira* (Doutor).

312315875

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 9709/2019

Em cumprimento do disposto no n.º 1 alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento vinte e nove postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril de 2017, foi celebrado, com efeitos a 1 de maio de 2019, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o candidato José Fernando Nogueira Guerra Marques, o qual fica posicionado na posição remuneratória 1 — nível remuneratório 1, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07.

10 de maio de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

312317251

MUNICÍPIO DE CELORICO DE BASTO

Edital n.º 711/2019

Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Celorico de Basto

Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva, Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto:

Torna Público que, a Assembleia Municipal de Celorico de Basto, na sua sessão ordinária realizada no dia 24 de abril do ano em curso, aprovou o texto final do Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Celorico de Basto, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 21 de março de 2019.

Mais se informa que o presente regulamento se encontra disponível na página eletrónica do Município de Celorico de Basto.

29 de abril de 2019. — O Presidente, *Dr. Joaquim Monteiro da Mota e Silva*.

Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Celorico de Basto

Nota Justificativa

Nos termos do artigo 23.º, n.º 1 e n.º 2 do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, são atribuições dos Municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, nomeadamente nos domínios da cultura, ciência, tempos livres, desporto, saúde, ação social, defesa do consumidor e promoção do desenvolvimento.

O Município de Celorico de Basto no âmbito das competências que lhe são conferidas, nos termos das al. *o*), *p*), *u*) e *ff*), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e tendo em conta a efetiva prossecução do interesse publico, a promoção do desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de interesse municipal, de natureza social, cultural, recreativa, ambiental, juvenil, dos direitos humanos e de cidadania e desenvolvimento local, tem colaborado ativamente com diversas entidades e organismos legalmente constituídos, que prossigam fins de interesse público municipal, através da atribuição de apoios e de auxílios.

O Município sendo conhecedor da realidade face à proximidade da respetiva população, e não obstante a inexistência de imposição legal, deve criar instrumentos socialmente ajustados a assegurar a correta e justa atribuição dos subsídios e outros apoios a entidades que na sua área territorial prossigam atividades de manifesto interesse público, valorizando, dessa forma a atividade dos beneficiários.

Assim, tendo em conta as boas práticas instituídas na atribuição de apoios, as quais devem dar resposta às recomendações de controlo e regras de gestão financeira cada vez mais exigentes, aliada à experiencia e conhecimento acumulados ao longo dos anos, afigura-se oportuno proceder à criação do presente Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Celorico de Basto.

Nesta conformidade, pretende-se com a criação do regulamento estabelecer regras sobre a atribuição de subsídios e outros apoios, tendo em consideração a efetiva prossecução do interesse público, o respeito pelos princípios da legalidade, da justiça, da igualdade, da imparcialidade, a eficiência na gestão autárquica, a estabilidade financeira e jurídica, a proteção da confianças dos cidadãos, a transparência, o rigor financeiro e o controlo eficaz da atribuição e aplicação dos apoios financeiros diretos e indiretos.

Este regulamento contempla as recomendações das instituições de controlo no que a esta matéria concerne sobre a necessidade de elaboração de plano estratégico integrado que defina as políticas de concessão de auxílios e apoios, a avaliação dos efeitos esperados com a sua atribuição e a introdução de mecanismos de controlo e acompanhamento da aplicação dos dinheiros públicos.

A atribuição de apoios aqui regulada perspetiva-se segundo a lógica do contrato- programa, ou seja, de retorno à comunidade de valor acrescentado por parte das entidades auxiliadas, e o sancionamento pelo não cumprimento das obrigações assumidas.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Âmbito e objetivo

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 112.º, n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alíneas *k*), *o*), *u*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento define as áreas, procedimentos e critérios utilizados pelo Município de Celorico de Basto na atribuição de auxílios (apoios financeiros e não financeiros e outros subsídios) às diversas entidades e organismos legalmente constituídos que prossigam fins de interesse público municipal, designadamente, Associações, Instituições Particulares de Solidariedade Social ou outras.

2 — Não estão abrangidos pelas disposições deste Regulamento os apoios às freguesias, bem como os apoios às entidades desportivas do Município.

Artigo 3.º

Objetivo

A atribuição de apoios visa promover o desenvolvimento de projetos ou atividades concretas em áreas de interesse municipal, de natureza social, cultural, recreativa, ambiental, juvenil, dos direitos humanos e de cidadania e desenvolvimento local.

SECÇÃO II

Tipos de apoio e publicitação

Artigo 4.º

Apoios financeiros e não financeiros

1 — Os apoios objeto do presente Regulamento podem ter caráter financeiro ou não financeiro.

2 — Os apoios financeiros podem ser materializados por meio de:

a) Apoio à atividade das entidades e organismos com vista à continuidade ou incremento de projetos ou atividades de interesse municipal;

b) Apoio às entidades que pretendam concretizar obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento normal das suas atividades;

c) Apoio na aquisição de equipamentos de natureza social, cultural, recreativa ou outra que sejam necessários ao desempenho das atividades e funções das entidades;

d) Não são abrangidas as despesas com remuneração de pessoal.

3 — Os auxílios não financeiros consistem na cedência de equipamentos, transportes, espaços físicos e outros meios técnico-logísticos ou de divulgação por parte do Município, necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

Artigo 5.º

Publicidade de Apoio

As entidades ficam obrigadas a publicitar o apoio recebido através da menção expressa «Com o apoio do Município de Celorico de Basto», bem como da inserção do respetivo brasão ou logótipo em todos os suportes gráficos usados para a promoção e/ou divulgação das atividades apoiadas e na informação difundida nos diversos meios de Comunicação, sob pena de incumprimento nos termos do artigo 18.º

CAPÍTULO II

Apoios Financeiros

SECÇÃO I

Artigo 6.º

Requisitos de Atribuição

As entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios do Município têm de reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Inscrição no Registo de Entidades Candidatas a Apoios Municipais (RECAM);

b) Constituição legal, com os órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções;

c) Sede social no Município ou, não a possuindo, que aqui promovam atividades de interesse municipal, no que concerne às entidades;

d) Situação regularizada relativamente a dívidas ao Estado, Segurança Social e ao Município.

e) Um número mínimo de associados com quotas regularizadas, garantido por declaração da direção (três elementos) sob compromisso de honra, correspondente ao triplo dos associados, suplentes incluídos, que integrem os órgãos sociais.

Artigo 7.º

Inscrição no Registo das Entidades Candidatas a Apoios Municipais

1 — O pedido de inscrição no RECAM é formalizado junto da Câmara Municipal, mediante ficha de inscrição, conforme modelo publicado na página do Município, e deve conter os seguintes documentos:

a) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
b) Fotocópia do bilhete de identidade ou cartão do cidadão (dos representantes legais da entidade);
c) Declaração de situação contributiva devidamente regularizada perante o Estado e a Segurança Social;
d) Declaração, devidamente assinada, indicando os membros que estatutariamente representam a entidade para efeitos financeiros;
e) Fotocópia do documento de constituição;
f) Fotocópia dos Estatutos e suas alterações ou outros de igual valor jurídico, publicados nos termos da lei;
g) Fotocópia do Regulamento interno quando previsto nos Estatutos ou na Lei;
h) Fotocópia dos relatórios de atividade e contas anuais do ano que antecede o pedido, e ata de aprovação;
i) Balancete analítico do final do exercício anterior como obrigação.

2 — Ficam dispensados da apresentação dos documentos previstos nas alíneas *e*) e *h*) do número anterior entidades públicas e outras sujeitas a regimes legais especiais, conforme os casos;
3 — Os originais dos documentos mencionados no número anterior remetidos ou submetidos por via eletrónica, devem ser guardados por um período de cinco anos, nomeadamente para os efeitos previstos no artigo 16.º do presente regulamento;
4 — Cabe ao Município solicitar, preferencialmente por via eletrónica, os elementos em falta previstos no n.º 1 do presente artigo ou outros que considere necessários sempre que os pedidos contenham insuficiências que possam ser supridas, devendo as entidades responder, no prazo de 20 dias, a contar da sua notificação, sob pena de não ser possível efetuar a inscrição.
5 — A manutenção da base de dados referida no n.º 1 do presente artigo é da responsabilidade do Município e é de publicação obrigatória no *site* respetivo.
6 — As entidades deverão comunicar à Câmara Municipal qualquer alteração à informação inicialmente prestada, no prazo máximo de 30 dias.
7 — No caso de a atualização resultar no incumprimento dos requisitos gerais enunciados no artigo 6.º do presente Regulamento, a inscrição suspende-se pelo período de tempo que durar esse incumprimento, determinando a impossibilidade de atribuição de qualquer auxílio durante o período em que se mantiver a suspensão.

SECÇÃO II

Da apresentação, Instrução e Avaliação dos Pedidos

Artigo 8.º

Apresentação dos Pedidos

1 — As candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento deverão ser efetuadas mediante a apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Celorico de Basto, disponibilizado pelos serviços e na página do Município.
2 — O requerimento deverá ser entregue até 31 de julho do ano anterior à realização do projeto ou atividade, para que possa ser inscrito nos documentos previsionais do Município, bem como facilitar a gestão da assunção de compromissos nos termos da lei.
3 — O prazo estabelecido no número anterior pode ser dispensado nos pedidos de apoio a projetos ou atividades, cuja ocorrência não seja expectável para efeitos de programação até à data estipulada no mesmo número, e podem ser apresentados à Câmara Municipal a todo o tempo, desde que razões de interesse municipal expressamente fundamentadas e aceites o justifiquem.
4 — À Câmara Municipal fica reservado o direito de, mediante proposta fundamentada, conceder apoios extraordinários, desde que razões de relevante interesse público o justifiquem e se demonstre não ser possível o procedimento enunciado no n.º 2.

Artigo 9.º

Instrução dos pedidos

1 — O pedido indica concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos, de acordo com o formulário publicado na página do Município:

a) Identificação da entidade requerente;
b) Justificação do pedido, com indicação dos projetos ou plano de atividades, objetivos que se pretendem atingir, orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro com especificação dos respetivos montantes, patrimonial e logístico;
c) Declaração fundamentada do interesse municipal da atividade a desenvolver;
d) Experiência similar em projetos idênticos;
e) Identificação dos auxílios atribuídos à entidade em causa, no âmbito do objeto do pedido e data de atribuição;
f) Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos seus objetivos;
g) Declaração sob compromisso de honra que o apoio solicitado se destina, exclusivamente, aos projetos ou atividades objeto do pedido de apoio.

2 — A Câmara Municipal pode solicitar às entidades requerentes documentos e esclarecimentos adicionais quando considerados essenciais, para a devida instrução do processo.

Artigo 10.º

Critérios de Seleção

1 — A apreciação de todos os pedidos de apoio é efetuada e valorada com base nos seguintes critérios gerais, tendo sempre como pressuposto o interesse público e promoção municipal:

a) Qualidade, criatividade e interesse do projeto ou atividade;
b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
c) Investigação e capacidade de inovação do projeto ou atividade;
d) Consistência do projeto de gestão, determinada, avaliada pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar;
e) Parcerias e intercâmbios com outras entidades;
f) Número potencial de beneficiários e estratégia de captação e inclusão de públicos nos projetos ou atividades;
g) Capacidade dos intervenientes, demonstrada, designadamente através dos respetivos currículos e de informação relativa a atividades ou projetos desenvolvidos em anos anteriores;
h) Conformidade dos objetivos dos projetos ou atividades proposto com as linhas programáticas do Município nas áreas social, cultural, recreativa e outras constantes das Grandes Opções do Plano.

2 — Para além dos critérios gerais, a avaliação dos pedidos de apoio no âmbito de cada área devem atender, entre outras, às seguintes especificidades:

A. Área social:

i) Projetos ou atividades em áreas prioritárias de combate à exclusão e/ou à inserção social;
ii) Contributo para a correção das desigualdades de ordem socioeconómica e combate à exclusão social;
iii) Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

B. Área cultural

i) Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto;
ii) Sustentabilidade do projeto e o seu contributo para a dinamização cultural do Município;
iii) Valorização do património cultural do Município;
iv) Investigação, experimentação e capacidade de inovação;
v) Parcerias de produção e intercâmbio;
vi) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse das crianças e dos jovens pela cultura;
vii) Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso a atividades e projetos artísticos e culturais;
viii) Atividades ou projetos artísticos e culturais acessíveis a pessoas com deficiência.

C. Área recreativa

i) Mobilização da população;
ii) Incremento da vertente lúdica no território do Município.

D. Área do desenvolvimento económico

i) Valorização, promoção e dinamização do desenvolvimento económico do concelho;
ii) Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso às atividades de promoção do desenvolvimento e empreendedorismo.

E. Área do ambiente

i) Relevância do projeto ou atividade no contributo para o desenvolvimento sustentável;
ii) Iniciativas destinadas a públicos juvenis, nomeadamente complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse dos jovens pelo empreendedorismo;
iii) Capacidade de intervenção no território do Município junto das populações com menor acesso;
iv) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente fomentando o desenvolvimento da consciência ecológica e o interesse pela preservação e conservação dos ecossistemas;
v) Grau de tomada de consciência ambiental baseada na participação voluntária e ativa dos cidadãos;
vi) Contributo do projeto ou atividade para a melhoria das condições do património ambiental do Município.

3 — Cada Pelouro disponibiliza anualmente os indicadores tendo em conta os objetivos estratégicos que se pretendem prosseguir

Artigo 11.º

Avaliação do Pedido de Atribuição

1 — A decisão de atribuição dos apoios é da competência da Câmara Municipal de Celorico de Basto sob proposta do seu Presidente ou Vereador com competência delegada na área.
2 — Para esse efeito, os serviços elaboram a proposta de deliberação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regulamento devidamente ponderados e hierarquizados, com inclusão expressa do número de compromisso (documento oficial) que suporta a despesa.

Artigo 12.º

Formas e Fases de Financiamento

Os apoios previstos no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, após aprovação pela Câmara Municipal, podem ser concedidos numa ou em várias prestações.

Artigo 13.º

Formas de concretização dos Apoios — Contrato

1 — Os auxílios para as ações enquadráveis no n.º 2 do artigo 4.º do presente Regulamento são atribuídos mediante a celebração de Contrato/Protocolo.
2 — A aprovação de quaisquer apoios pela Câmara Municipal de Celorico de Basto deve ser sempre precedida de informação relativa aos respetivos compromissos e ao cumprimento dos requisitos referidos no artigo 9.º do presente Regulamento.
3 — Os pagamentos apenas serão efetuados após comprovação da despesa.

CAPÍTULO III

Apoios não financeiros

SECÇÃO I

Do Acesso aos Apoios

Artigo 14.º

Requisitos para a Atribuição

1 — As entidades e organismos que pretendam beneficiar de auxílios não financeiros, designadamente na cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais, logísticos ou de divulgação por parte do Município para o desenvolvimento de projetos ou atividades, ficam sujeitos ao disposto nos artigos 6.º a 11.º do presente Regulamento, sem prejuízo da exceção prevista no artigo seguinte.
2 — Para efeito do disposto no artigo 13.º do presente Regulamento devem constar do clausulado do Contrato/Protocolo normas relativas à manutenção, conservação e gestão do bem cedido pelo Município, podendo ainda, aquando da autorização da cedência o Município exigir a contratação de um seguro para salvaguardar o risco de utilização do bem.
3 — O apoio não financeiro não será atribuído quando para o Município resultem despesas de contratação de serviços no exterior.

SECÇÃO II

Encargos Estimados

Artigo 15.º

Cálculo

O cálculo dos encargos estimados referido no artigo anterior é efetuado pelos serviços com base nos custos de referência associados, entre outros, a mão-de-obra, equipamentos, espaços físicos, meios técnicos e logísticos e de divulgação, e também as isenções de taxas e de outras receitas concedidas.

CAPÍTULO IV

Avaliação da Aplicação dos Apoios e Incumprimento

SECÇÃO I

Avaliação dos Apoios

Artigo 16.º

Avaliação da Aplicação dos Auxílios

1 — As entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade, um relatório com explicitação dos resultados alcançados, o qual é analisado pelos serviços.
2 — As entidades apoiadas devem ainda organizar e arquivar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos apoios.
3 — O Município de Celorico de Basto poderá a todo o tempo solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior para apreciar a correta aplicação dos apoios concedidos.
4 — Sem prejuízo da obrigatoriedade do previsto no n.º 1, os projetos ou atividades apoiadas podem ser objeto de auditorias a realizar pelo Município, devendo os beneficiários disponibilizar de toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.
5 — Anualmente, serão efetuadas três auditorias aleatórias a beneficiários a sortear em reunião do executivo, até 31 de dezembro do ano anterior.
6 — Em cada triénio, não podem repetir-se auditorias aleatórias ao mesmo beneficiário.

SECÇÃO II

Revisão do contrato, Incumprimento e Sanções

Artigo 17.º

Revisão

O apoio ou benefício pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, quando se mostre estritamente necessário ou, unilateralmente, pelo Município em resultado de imposição legal superveniente ou ponderoso interesse público, ficando sempre sujeita a prévia aprovação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 — O incumprimento dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições estabelecidas no Contrato/Protocolo constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Município e exigibilidade dos montantes pagos.
2 — No caso de apoios não financeiros, quando se verifique o incumprimento descrito na parte inicial do número anterior, tal implica, sendo caso, a reversão imediata dos bens cedidos à posse da Câmara Municipal e a impossibilidade de candidatura a novos auxílios durante dois anos.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de deliberação por parte da Câmara Municipal de Celorico de Basto.

Artigo 20.º

Regime Transitório

1 — A atribuição dos apoios já concedidos à data da entrada em vigor do presente Regulamento mantém-se em vigor.

2 — O prazo para apresentação de pedidos de apoio previstos no n.º 2 do artigo 8.º é prorrogado até 60 dias após a entrada em vigor deste Regulamento.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação nos termos legais.

312275464

MUNICÍPIO DE ESTREMOZ

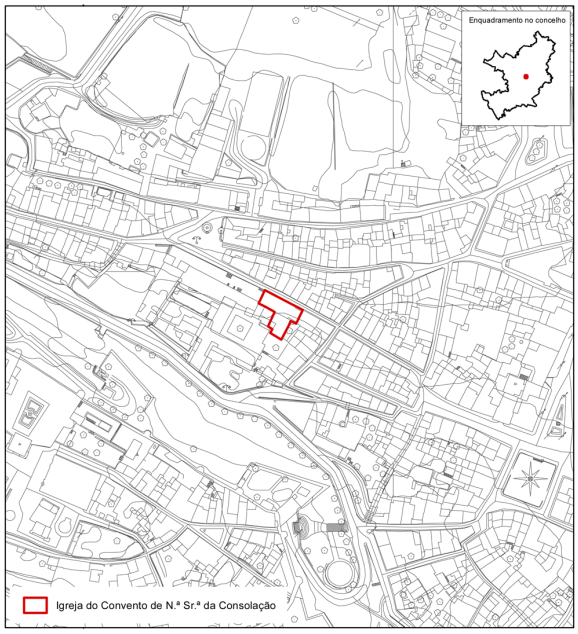
Anúncio n.º 98/2019

Francisco João Ameixa Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Estremoz, torna público que a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada em 17 de abril de 2019, no uso da competência prevista na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou a abertura do procedimento de classificação da Igreja do Convento de Nossa Senhora da Consolação, sita no Largo do Espírito Santo, em Estremoz, na categoria de Monumento de Interesse Municipal, nos termos do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 265/2012, de 28 de setembro, conforme planta em anexo.

Convidam-se, assim, os interessados a apresentarem quaisquer reclamações ou sugestões, no prazo de trinta dias úteis. Durante este período, poderão os interessados consultar o procedimento de classificação no Setor de Apoio ao Desenvolvimento Cultural, do Município de Estremoz, sito no Edifício dos Paços do Concelho, Rossio Marquês de Pombal, em Estremoz, durante o horário normal de expediente.

Os interessados poderão reclamar ou interpor recurso hierárquico do ato que decide a abertura do procedimento de classificação, nos termos e condições estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da possibilidade de impugnação contenciosa.

8 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.



312280283

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Regulamento n.º 481/2019

Alteração e Aditamento ao Regulamento Geral dos Mercados Municipais da Figueira da Foz e alteração à Tabela de Taxas e outras receitas

Diana Carina Pereira Rodrigues, vereadora da Câmara Municipal da Figueira da Foz, conjugados todos os contributos e no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como a conferida pelas alíneas *a*), *l*) e *m*) do n.º 2 do artigo 23.º, alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da L n.º 75/2013 de 12/09, na sua redação atual, e artigo 135.º e artigo 136.º do CPA, faz público, que foi alterado o Regulamento Geral dos Mercados (Regulamento 749/2016) publicado no DR, 2.ª série n.ª 143 de 27/7/2016 e a Tabela de Taxas e Outras Receitas. Conforme aludido no n.º 3 do artigo 70.º do RJAEACSR, foi precedido de audiência prévia às entidades representativas do setor, pelo prazo de 15 dias, designadamente ACIFF — Associação Comercial e Industrial da Figueira da Foz, à DECO — Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor. Ao abrigo do disposto no artigo 101.º do CPA, foi pelo prazo de 30 dias, submetido a consulta pública para recolha de sugestões, publicado no site do Município, afixado Aviso 2724/2019, nos locais de estilo e publicação em DR, 2.ª série, n.º 35, 19/02/2019. Foi aprovado na reunião de câmara de 17/04/2019 e em assembleia municipal de 30/04/2019. Procedeu-se à alteração do articulado da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 28.º, referente a Obrigações dos Titulares das Concessões e Outros Operadores, o articulado do artigo 17.º, atinente à Cedência ou Transmissão e aditado o artigo 12A.º, relativo à Atribuição de Lugares, no Regulamento Geral dos Mercados. Foi alterado o articulado ao Artigo 81.º, alusivo à Taxa de Cedência Inter-Vivos, na Tabela de Taxas e Outras Receitas.

Regulamento Geral dos Mercados

Alteração ao articulado da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 28.º do RGM

Obrigações dos Titulares das Concessões e Outros Operadores

Comunicar à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias a contar da data da sua ocorrência, a cessão de quotas ou outra alteração ao pacto social quanto aos titulares das quotas ou gerência, quando o titular da concessão seja uma sociedade comercial ou pessoa coletiva equiparada, sem prejuízo do disposto no n.º 11.º do artigo 17.º

Alteração do articulado do artigo 17.º do RGM

Cedência ou transmissão

1 — O direito de ocupação dos espaços de venda de natureza efetiva é intransmissível por ato inter vivos ou mortis causa, total ou parcialmente, salvo o disposto nos números seguintes deste artigo e desde que nunca origine a ocupação de mais do que dois espaços/lugares de venda no mercado municipal em causa.

2 — Por morte do titular do direito de ocupação e não tendo ainda decorrido o prazo da mesma, esta não caduca se lhe suceder o cônjuge sobrevivo ou a pessoa que com ele vivesse em comunhão de mesa, habitação e economia comum, devendo a transmissão da concessão ser reclamada pelo interessado no prazo máximo de 30 dias, subsequentes ao facto que lhe dá origem, acompanhando o pedido de documentos que comprovem o direito à transmissão.

3 — Caso não se verifiquem os pressupostos enunciados no número anterior, o direito de ocupação caduca e o lugar é declarado vago, devendo a Câmara Municipal desencadear novo procedimento para a sua atribuição.

4 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode a Câmara Municipal autorizar a cedência a terceiro do respetivo espaço de venda a título definitivo.

5 — Constituem, designadamente, circunstâncias passíveis de justificar a transmissão, as seguintes:

a) Invalidez do titular;

b) Redução a menos de 50 % da capacidade física normal do mesmo;

c) Alteração significativa das circunstâncias de vida do titular do direito de ocupação.

6 — O pedido de transmissão previsto no número anterior é feito por requerimento fundamentado, juntamente com a minuta do contrato que titulará a transmissão, devendo o requerente identificar o transmissário e juntar os demais documentos comprovativos do alegado e outros que venham a ser exigidos e que se considerem necessários para apreciação do pedido.

7 — No pedido de autorização a Câmara Municipal avaliará, designadamente, os fundamentos do pedido, a natureza do contrato e o cumprimento, pelo transmissário, dos demais requisitos previstos no Regulamento.

8 — A autorização concedida só é válida para os exatos termos em que foi apresentado o requerimento e documentos previstos no n.º 6.

9 — A autorização caduca automaticamente quando o requerente não efetue o pagamento da taxa de transmissão prevista no respetivo Regulamento, no prazo de 30 dias após notificação.

10 — As transmissões que venham a ser autorizadas nos termos do presente artigo não determinam qualquer alteração nos direitos e obrigações do transmissário, dando lugar a averbamento no respetivo Alvará, cujas condições e validade se mantêm.

11 — Sendo o espaço de venda ocupado por uma sociedade, é necessária autorização da câmara municipal sempre ocorra transmissão inter-vivos de posição ou posições sociais que determine a alteração da titularidade em mais de 50 por cento, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Aditamento do artigo 12A.º do RGM

Atribuição de Lugares

1 — Quando os procedimentos referidos no n.º 1 do artigo 13.º, destinados à atribuição de lugares de venda, fiquem desertos, poderá ser aberto novo procedimento de hasta pública ou de concurso destinado aos titulares de ocupação que pretendam a concessão além dos 2 lugares de venda permitidos nos termos gerais, até a um limite máximo de 3 módulos, 18 tabuleiros ou 3 lojas.

2 — No caso previsto no número anterior, o direito de ocupação que exceda os 2 espaços de venda é atribuído, mediante concessão, pelos seguintes prazos:

a) Para os tabuleiros e módulos, 2 anos, renovável por períodos sucessivos de 1 ano, até ao limite máximo de 10, se o Município não se opuser à renovação com a antecedência de 120 dias sobre a data da renovação;

b) Para as lojas, 5 anos, renovável por períodos sucessivos de 1 ano, até ao limite máximo de 20, se o Município não se opuser à renovação com a antecedência de 6 meses sobre a data da renovação.

3 — A atribuição por ajuste direto prevista no n.º 2 do art. 13.º, com os limites previstos no número anterior, depende de prévia abertura de procedimento nos termos do n.º 1 do presente artigo.

4 — No mais, aplicam-se as disposições gerais do presente regulamento que não sejam incompatíveis com a natureza excecional das regras deste artigo.

5 — O procedimento previsto no presente artigo poderá ser aberto em simultâneo com um dos procedimentos referidos no n.º 1 do artigo 13.º, ficando o seu andamento condicionado à não atribuição dos lugares de venda de acordo com o estipulado no n.º 1 do presente artigo, devendo essa condição constar do aviso de abertura.

6 — A concessão além dos 2 lugares de venda só é permitida através do acesso ao procedimento aberto para o efeito, nos termos da presente norma.

Tabela de Taxas e Outras Receitas

Alteração do articulado do artigo 81.º da TTOR

Taxa pela Cedência Inter-vivos

Nos termos do n.º 9 do Artigo 17.º do Regulamento Geral dos Mercados Municipais aplica-se à cedência de lugares de venda inter-vivos uma taxa de compensação que resultará da seguinte fórmula:

$$\text{Txcedência} = (\text{Txn–1} * 12\text{meses}) * (1+i)^{-n}$$

em que:

Txn-1 = Taxa mensal de ocupação em vigor no mês anterior ao da formalização da cessão [valor liquidado e pago].

i = Taxa de juro sem risco, que pode ter por referência a média das taxas de juro das obrigações a 10 anos dos países da Zona Euro com notação de crédito máximo (AAA), do ano n-2, sendo o ano de referência (n) o ano em que ocorre a cedência.

n = 1 ano.

Mais se torna público que as alterações ao articulado da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 28.º, ao articulado do artigo 17.º e o aditamento do artigo 12A.º ao RGMM e a alteração do articulado do artigo 81.º na TTOR entrará em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos se lavrou e se publica o presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

Com competências delegadas.

10 de maio de 2019. — A Vereadora, *Diana Carina Pereira Rodrigues*.

312311776

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 9710/2019

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho de assistente operacional/geral — 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 15 de março de 2019, com Flávio Jorge Mendes Costa tendo o mesmo denunciado o contrato a 28 de março de 2019, nos termos do artigo 47.º, da LTFP.

14 de maio de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

312317065

Aviso n.º 9711/2019

Procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assistente operacional do departamento de educação — 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 01 de abril de 2019, com Ana Filipa Lourenço Sobral Catarino, Rita Sofia Ferreira Ilhéu Rodrigues, a partir de 22 de abril de 2019, com Ana Andreia Fortes Binda e a partir de 08 de maio com Cátia Susana Filipe Costa e Silva na categoria de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento do Aviso n.º 4609/2018, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 06 de abril de 2018, para constituição de reserva de recrutamento para Assistente Operacional na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

15 de maio de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos*.

312317276

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 9712/2019

Mobilidade — consolidação definitiva

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 2 de maio de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na carreira e categoria de Assistente Técnico, das trabalhadoras Maria Júlia Tomé de Carvalho Rodrigues e Ester Nazaré Bernardo Santos e na categoria de Encarregado Operacional, os trabalhadores António Manuel costa, Armando Luís Fernandes Carrazedo, Carlos Maximino Ansiães Machado, José António Damião Felgueiras e Maximino Augusto Teixeira do mapa de pessoal do Município de Macedo de Cavaleiros, com fundamento no disposto no artigo 99.º-A, do Anexo ao diploma acima referenciado.

14 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

312305385

MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESES

Aviso (extrato) n.º 9713/2019

Para os efeitos previstos no artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aposentação, dos seguintes assistentes operacionais:

Maria Laurinda da Cunha Vieira Madureira
Arnaldo de Freitas Monteiro
José Rodrigo Barbosa Silva

20 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Cristina Lasalete Cardoso Vieira*.

312322305

MUNICÍPIO DE MONFORTE

Aviso n.º 9714/2019

Discussão Pública da Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana do "Centro Histórico de Monforte"

Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Lagem Pataca, Presidente da Câmara Municipal de Monforte, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, e de acordo com o artigo 89.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara e a Assembleia Municipal em reunião e sessão ordinária, realizadas em 21 de novembro e 28 de dezembro de 2018, respetivamente, deliberaram por unanimidade aprovar e submeter a discussão pública a Operação de Reabilitação Urbana Sistemática territorialmente coincidente com a Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Monforte.

O período de discussão pública terá início no 5.º dia contado a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e terá a duração de 20 dias úteis.

Os projetos da Área de Reabilitação Urbana e Operação de Reabilitação Urbana Sistemática estarão disponíveis para consulta dos interessados no sítio da internet da Câmara Municipal de Monforte (www.cm-monforte.pt/index.php/pt/urbanismo/ordenamento-do-territorio) e na Subunidade Orgânica Administrativa de Urbanismo e Habitação, Obras e Serviços Urbanos, sita na Avenida General Humberto Delgado, na freguesia de Monforte, durante o horário normal de expediente (das 09:00 horas às 16:00 horas).

22 de maio de 2019. — O Presidente do Município de Monforte, *Gonçalo Nuno Ribeiro Brandão Amanso Pataca Lagem*.

312321739

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 9715/2019

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, faz-se público que, com precedência de procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Carlos Miguel Guerra Carpetudo em 13 de maio de 2019. Mais se declara que o referido contrato foi celebrado para a carreira e categoria de Técnico Superior, área de História, Variante de Arqueologia, cuja remuneração corresponde à 2.ª (segunda) posição, nível 15 da carreira de Técnico Superior no valor de 1 201,48€ (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), e que na data de início do respetivo contrato o trabalhador iniciou também o período experimental de 180 dias cujo júri é o mesmo do procedimento concursal.

20 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

312323237

Despacho n.º 5440/2019

Constituição de subunidades orgânicas

Considerando que a Assembleia Municipal deliberou, em sessão ordinária realizada em 20/02/2019, sob proposta da Câmara Municipal, definir um número máximo de catorze unidades orgânicas, de oito subunidades orgânicas e de duas equipas de projeto.

Considerando que a Câmara Municipal aprovou, em reunião de 15/05/2019, o Regulamento de Organização dos Serviços que definiu as unidades orgânicas flexíveis e respetivas competências, que implicam, nalguns casos, o exercício predominante de funções de natureza executiva, para cujo desenvolvimento podem ser criadas subunidades orgânicas.

Determino, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, fixar em oito o número de subunidades orgânicas e atribuir as respetivas competências, que a seguir se discriminam:

1 — Na dependência da Divisão de Administração Geral e Financeira:

a) A Subunidade Orgânica de Tesouraria (SOT);
b) A Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património (SOAP).

2 — Na dependência da Divisão de Apoio Operacional, Obras, Águas e Saneamento:

a) A Subunidade Orgânica de Águas e Saneamento (SOAS);
b) A Subunidade Orgânica de Apoio Operacional (SOAO);
c) A Subunidade Orgânica de Gestão de Frota (SOGF);
d) A Subunidade Orgânica de Higiene e Limpeza (SOHL);
e) A Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes (SOJEV);
f) A Subunidade Orgânica de Cemitérios (SOC).

I

Subunidade Orgânica de Tesouraria

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Tesouraria:

a) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito pelas instruções de serviço e das normas de controlo interno;
b) Liquidar juros de mora, referentes à arrecadação de receitas;
c) Proceder à guarda de valores monetários;
d) Proceder ao depósito em instituições bancárias de valores monetários excedentes em cofre, nos termos definidos na norma de controlo interno;
e) Registar as cauções e reforços de garantia recebidas dos adjudicatários e fornecedores de bens e serviços; realizar depósitos autónomos dos reforços de garantia, nos termos legais.
f) Movimentar, em conjunto com a Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, os fundos depositados em instituições bancárias;
g) Apresentar balancetes diários de tesouraria.

II

Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património

1 — Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Património:

a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;
b) Assegurar o controlo e providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado;
c) Desenvolver e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis de interesse municipal, de acordo com a legislação aplicável;
d) Garantir a escrituração atempada dos registos referentes aos atos que provoquem modificação do património;
e) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário;
f) Manter atualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios urbanos e rústicos;
g) Cedência e venda de imóveis municipais, nomeadamente edifícios e lotes para habitação ou atividades económicas;
h) Coordenar o processo de abates e alienação de bens e cessão de bens a outras entidades;
i) Assegurar a gestão do armazém e do património móvel do Município;
j) Assegurar a gestão do parque habitacional Municipal;
k) Gerir o património edificado do Município;
l) Gerir a aquisição e controlo documental da frota automóvel Municipal;

m) Gerir a carteira de seguros do Município para todos os seus bens móveis e imóveis;
n) Acompanhar a execução dos programas respeitantes às instalações municipais;
o) Assegurar o armazenamento e o abastecimento de combustíveis e lubrificantes;
p) Rececionar as faturas enviadas por terceiros;
q) Assegurar o circuito das faturas de fornecedores, nomeadamente, receção, registo e verificação de compromisso, encaminhamento e receção de faturas em conferência, validação no respetivo programa e encaminhamento posterior para processamento e pagamento;
r) Proceder à constituição e gestão racional de stocks, de acordo com os critérios definidos em articulação com os serviços, garantindo o controlo e gestão dos bens em armazém;
s) Gerir o Fundo de Maneio para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respetivo regulamento;
t) Gerir as requisições internas através da definição de prioridades, em função dos diferentes tipos de urgências;
u) Gerir o processo de qualificação e avaliação contínua de fornecedores de bens e serviços;

2 — A área de contratação pública tem as seguintes atribuições, designadamente:

a) Criar, organizar e instruir todos os processos de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços do município e garantir o reporte a entidades externas nos termos definidos por lei
b) Remeter ao Oficial Público, toda a informação dos procedimentos de empreitada e de aquisição de serviços, para efeitos de celebração de contrato;
c) Remeter à Subunidade Orgânica de Contabilidade e Gestão Financeira as informações necessárias à afetação de fundos disponíveis e cabimentação e contabilização dos processos.
d) Disponibilizar informação detalhada sobre cada processo de empreitada, identificando a natureza da obra, data e valor do respetivo contrato, para efeitos de inventariação e contabilização, respetivamente, do património municipal;

III

Subunidade Orgânica de Águas e Saneamento

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Águas e Saneamento:

a) Gerir os sistemas de captação, tratamento, elevação, adução e reserva para a distribuição pública e ainda as estações de tratamento de águas residuais e emissários a cargo do Município, bem como efetuar o acompanhamento dos sistemas dessa natureza cuja competência está delegada na entidade gestora da parceria pública;
b) Gerir os recursos hídricos no que respeita aos consumos para rega de espaços verdes de responsabilidade municipal;
c) Efetuar a gestão e manutenção das redes de abastecimento e de distribuição de água;
d) Executar as obras de conservação e renovação das redes de abastecimento e de distribuição de água;
e) Construir e renovar ramais domiciliários de abastecimento de água;
f) Proceder ao controlo da qualidade da água na distribuição;
g) Gerir contadores no que se refere à aquisição, montagem, desmontagem, aferição e reparação;
h) Proceder às ações de corte e restabelecimento do fornecimento de água;
i) Efetuar a gestão e manutenção das redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
j) Executar as obras de conservação e renovação das redes de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
k) Construir e renovar ramais domiciliários de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais;
l) Proceder a análises de controlo de águas residuais nas redes de saneamento;
m) Proceder a operações de desassoreamento de coletores e sumidouros;
n) Prestar apoio técnico ao funcionamento dos sistemas de tratamento de águas das piscinas municipais;
o) Emitir pareceres sobre projetos de especialidade de abastecimento e saneamento;
p) Promover e/ou participar, em articulação com outros serviços municipais e demais administração pública, na gestão dos recursos hídricos do concelho.

IV

Subunidade Orgânica de Apoio Operacional

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Apoio Operacional:

a) Assegurar a reparação e conservação das instalações municipais que lhe sejam solicitadas;
b) Assegurar a conservação, reparação e demolição de edifícios habitacionais, escolares, desportivos, instalações de serviços e outras, integrantes do património municipal, incluindo a conservação do respetivo mobiliário;
c) No domínio da produção de materiais e componentes para incorporação em obras ou no património municipal, tem como atribuição específica realizar trabalhos de construção civil, serralharia, mecânica, carpintaria, pintura, eletricidade, calcetagem, quer no aspeto de obra nova, quer no de conservação de edifícios, instalações e equipamentos para os diversos serviços municipais, nomeadamente:

i) Assegurar a execução de obras municipais realizadas por administração direta;
ii) Manter em perfeita operacionalidade todos os bens e equipamentos municipais cuja reparação ou conservação lhe esteja confiada;
iii) Proceder à reparação das máquinas, viaturas, ferramentas e outros equipamentos pertencentes à autarquia;
iv) Executar todos os trabalhos definidos no conteúdo funcional das respetivas carreiras operacionais;
v) Prestar, em matéria de serviços de cada setor, todo o apoio à realização de iniciativas dos serviços municipais e demais entidades a quem a autarquia preste colaboração;
vi) Preencher as folhas de obra.

d) Instalar equipamentos de segurança para peões;
e) Executar a sinalização rodoviária horizontal e vertical, incluindo as áreas urbanas e a rede viária municipal;
f) Executar as alterações temporárias na circulação e estacionamento;
g) Promover junto da entidade concessionária a implantação de pontos de iluminação, superiormente deliberada, quando não integrados em projeto de infraestrutura específica;
h) Garantir a manutenção dos equipamentos elétricos e mecânicos afetos aos serviços municipais;
i) Efetuar a manutenção de semáforos;
j) Assegurar a manutenção dos equipamentos de controlo e contagem de energia elétrica nos edifícios municipais.
k) Proceder à remoção, depósito e tomada de posse de veículos abandonados na via pública, nos termos legais;
l) Assegurar a conservação e reparação dos espaços públicos urbanos bem como de todo o mobiliário urbano ou outros equipamentos;

V

Subunidade orgânica de Gestão de Frota

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Gestão de Frota:

a) Assegurar a gestão operacional de máquinas e viaturas automóveis, incluindo limpeza, conservação, manutenção e inspeção periódica;
b) Proceder à distribuição de máquinas e viaturas e respetivo pessoal, respondendo aos pedidos formulados pelos serviços e de acordo com as prioridades superiormente definidas;
c) Controlar o número de horas de trabalho e de quilómetros percorridos, os consumos de combustíveis e lubrificantes;
d) Verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas automóveis e zelar pela sua adequada utilização.
e) Assegurar serviços especiais de suporte a iniciativas municipais ou solicitadas pelo movimento associativo do concelho;
f) Aplicar massas betuminosas para execução/conservação de estradas e arruamentos;
g) Executar, conservar, manter e reparar pavimentos rodoviários em materiais betuminosos ou outros, em caminhos municipais e espaço público de gestão municipal;
h) Executar, conservar, manter e reparar pavimentos pedonais em materiais pétreos (naturais ou artificiais), em arruamentos e espaços de competência municipal.

VI

Subunidade Orgânica de Higiene e Limpeza

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Higiene e Limpeza:

a) Assegurar a limpeza de todos os equipamentos no espaço público da responsabilidade Municipal;

b) Efetuar a recolha de resíduos sólidos urbanos do concelho;
c) Efetuar a limpeza dos espaços públicos urbanos bem como de todo o mobiliário urbano propriedade municipal;
d) Proceder à recolha de monstros domésticos;
e) Efetuar a limpeza de sumidouros e sarjetas;
f) Efetuar a limpeza e manutenção dos pavimentos urbanos;
g) Proceder à limpeza e manutenção das instalações sanitárias públicas;
h) Remover propaganda ou publicidade;
i) Apoiar e Acompanhar a execução de obras relacionadas com os resíduos sólidos urbanos;

VII

Subunidade orgânica de Jardins e Espaços Verdes

Compete, designadamente, à Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes:

a) Zelar pela manutenção das diferentes tipologias de espaços verdes urbanos de uso público;
b) Gerir os espaços públicos de recreio infantil do concelho;
c) Gerir o viveiro Municipal;
d) Proceder à instalação de mobiliário urbano de apoio ao recreio e lazer em espaço público;
e) Execução da requalificação de espaços verdes do concelho;
f) Acompanhar a execução de projetos de espaços exteriores de iniciativa Municipal.

VIII

Subunidade orgânica dos Cemitérios

Compete, designadamente, à Subunidade orgânica dos Cemitérios:

a) Administrar os Cemitérios sob jurisdição municipal;
b) Colaborar na organização e atualização dos registos dos Cemitérios;
c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes a Cemitérios;
d) Assegurar a realização de inumações, exumações e trasladações;
e) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes à alteração da capacidade e reorganização do espaço nos Cemitérios;
f) Assegurar a fiscalização de obras em sepulturas e jazigos;
g) Informar a Câmara Municipal sobre jazigos e sepulturas abandonados, com vista à declaração de prescrição a favor do Município;
h) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
i) Emitir parecer sobre construções funerárias;
j) Propor a execução externa de trabalhos quando se justificar do ponto de vista técnico ou dos recursos disponíveis;
k) Assegurar o bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados;
l) Propor a renovação e medidas de rentabilização dos meios e equipamentos utilizados.

17 de maio de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

312316303

MUNICÍPIO DE PONTE DA BARCA

Aviso (extrato) n.º 9716/2019

Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT) — Discussão Pública

Augusto Manuel dos Reis Marinho, Presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 189.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio e ainda do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, bem como no seguimento da deliberação tomada pelo Executivo, em sua reunião de 14 de março de 2019, que, durante o período de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso (extrato) no *Diário da República,* é submetido a discussão pública, o Relatório do Estado do Ordenamento do Território (REOT).

Após cinco dias da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* os interessados poderão consultar o REOT, bem como a referida deliberação, na página da Internet do Município de Ponte da Barca, em www. cmpb.pt, separador Publicitação/Discussão Pública, bem como nas instalações da Câmara Municipal na Divisão de Gestão e Planeamento Territorial, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

21 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Augusto Manuel dos Reis Marinho.*

312321641

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Edital n.º 712/2019

Victor Manuel Alves Mendes, na Qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Ponte de Lima: Faz Público Que, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, a Câmara Municipal na reunião de 6 de maio de 2019, deliberou aprovar e submeter o projeto de Regulamento de Utilização do Pavilhão de Feiras e Exposições — Expolima, do Município de Ponte de Lima, a consulta pública, para a recolha de sugestões, mediante publicação do mesmo, no sítio institucional do Município, na Internet em www.cm-pontedelima.pt, podendo o documento ser consultado no edifício da Câmara Municipal de Ponte de Lima, no Gabinete de Atendimento ao Munícipe, nos dias úteis entre as 9h:00 m e as 16h:00 m, e na página da Internet da Câmara Municipal de Ponte de Lima (www.cm-pontedelima.pt). Assim, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 dias, a contar da data da sobredita publicação, através do correio eletrónico geral@cm-pontedelima.pt ou para o seguinte endereço: Município de Ponte de Lima, Praça da República, 4990-062 Ponte de Lima, ou, ainda, mediante entrega das mesmas diretamente no Gabinete de Atendimento ao Munícipe no Edifício dos Paços do Concelho.

Para constar e devidos efeitos se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicado no *Diário da República* e será objeto de divulgação na página eletrónica do Município.

13 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Victor Mendes*.

312314424

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 9717/2019

Convocatória para realização dos métodos de seleção

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com o n.º 3 alínea *d*) 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, ficam notificados o(a)s candidato(a)s admitido(a)s ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico (atividade administrativa) para a Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde, aberto pelo aviso n.º 18497/2018, Ref.ª H, publicado no *Diário da República* n.º 238, 2.ª série, de 11 de dezembro de 2018, de que o método de seleção "Prova Escrita de Conhecimentos" se realizará no próximo dia 19 de junho, quarta-feira, nas instalações da Escola Básica e Secundária da Bemposta, sita na Estrada das Alagoas, Portimão.

2 — Devem o(a)s candidato(a)s admitido(a)s, munidos de documento de identificação com fotografia (CC/BI, Passaporte, Carta condução) válido, comparecer naquele local, pelas 9:30 horas. A não apresentação do referido documento de identificação determinará a não admissão do(a) candidato(a) àquele método de seleção, por não comprovação da sua identidade.

3 — A Prova Escrita de Conhecimentos terá a duração de duas horas, sendo apenas permitida a consulta da legislação a que alude o referido Aviso de Abertura do procedimento concursal.

4 — A lista do(a)s candidato(a)s admitido(a)s ao referido método de seleção encontra-se afixada para consulta no placard da Divisão de Recursos Humanos do Município de Portimão e disponível na página eletrónica do Município de Portimão (https://www.cm-portimao.pt).

5 — O(A)s candidato(a)s portadores de deficiência, caso seja necessário, deverão contactar o júri, até dia 14 de junho, através do endereço

rec.humanos@cm-portimao.pt, a fim de operacionalizar as condições necessárias à realização da Prova.

6 — Quaisquer esclarecimentos relacionados com este aviso poderão ser obtidos na Divisão de Recursos Humanos do Município de Portimão, ou pedidos por via eletrónica para o endereço rec.humanos@cm-portimao.pt.

20 de maio de 2019. — A Presidente da câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

312317098

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 9718/2019

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público:

1 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 11 de março de 2019, foi designado para exercer em comissão de serviço o cargo de Diretor de Departamento Municipal de Proteção Civil, Luís Alexandre Pereira dos Santos Moutinho, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota Curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Marketing e Publicidade (2003) pelo Instituto Superior de Ciências Empresariais e do Turismo, Porto.

Habilitações profissionais:

Pós-Graduação em Proteção Civil: Planeamento e Intervenção (2018) pelo Instituto CRIAP -Psicologia e Formação Avançada, Porto.

Curso Avançado sobre Licenças e Atividades Económicas: "Licenciamento Zero" e Diretiva de Serviços" (2012) pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Pertence ao Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Porto desde maio de 2000.

De 2000 a 2008 exerceu funções na então existente Divisão Municipal de Trânsito, ficando responsável pela coordenação do grupo de trabalho técnico e de fiscalização e pela apreciação técnica, estética e legal dos processos de licenciamento de publicidade.

De 2009 a 2010, exerceu funções na então existente Direção Municipal da Via Pública estando ligado às questões do Sistema de Gestão, dinamizador no âmbito do SAMA/SIMPLEX e apoio técnico a nível de assessoria de Direção.

De outubro de 2010 a novembro de 2012, integrou a equipa multidisciplinar do Balcão do Empreendedor, no Departamento dos Portais, Serviços Integrados e Multicanal da Agência para a Modernização Administrativa, onde desempenhou, entre outras, as seguintes funções:

Gestão de conteúdos nos portais nacionais de prestação de serviços públicos: Portal do Cidadão, Portal da Empresa e Balcão do Empreendedor.

Dinamização de sessões de formação, a nível nacional, destinadas às entidades da administração central e local, no âmbito da Diretiva de Serviços, Iniciativa legislativa "Licenciamento Zero" e do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI).

Acompanhamento e gestão de relacionamento dos municípios envolvidos no projeto-piloto da desmaterialização das formalidades da competência dos municípios abrangidas pela Diretiva de Serviços (DS).

Coordenador Nacional do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI), resultante da Diretiva de Serviços onde assumiu a representação internacional nos grupos de trabalho da União Europeia (UE).

De dezembro de 2012 a maio de 2014, desempenhou funções na então existente Direção Municipal de Gestão da Via Pública, ligado às questões do Sistema de Gestão da Qualidade e apoio técnico a nível de assessoria de Direção.

De maio de 2014 a abril de 2015, desempenhou funções na Efangol — Engenharia de Fachadas em Luanda, Angola, na Direção de Armazém.

Em novembro de 2015 iniciou funções no Departamento Municipal de Proteção Civil.

Outras atividades/cargos:

Enquanto coordenador nacional do Sistema de Informação do Mercado Interno (IMI) — Portugal foi distinguido pela Comissão Europeia por boas práticas como coordenador nacional (2012).

2 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 13 de fevereiro de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Apoio à Câmara Municipal, Maria do Rosário Correia Fortes Morais Rebelo, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão de Empresas, pela Universidade Portucalense — Infante D. Henrique

Habilitações profissionais:

Programa Avançado de Gestão de Recursos Humanos, pela Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais.

FORGEP, Programa de Formação em Gestão Pública, pelo INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas.

Experiência profissional:

De 1997 a 2019, Técnica Superior do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP.

De 2015 a fevereiro 2019, Técnica Superior no Centro de Emprego da Maia.

De 2012 a 2015, Diretora-Adjunta do Centro de Emprego e Formação Profissional do Porto.

De 2001 a 2012, Chefe de Serviços do Centro de Emprego da Maia.

De 2000 a 2001, Animadora Efetiva no âmbito do "Projeto de Modernização dos Serviços Públicos de Emprego: Desafiar a Qualidade — Livre Serviço para o Emprego".

Em 1999 e 2000, Orientadora/Tutora de Estágios Profissionais no IEFP — Ação de Qualificação Inicial de Técnicos Superiores.

De 1997 a 2001, Técnica Superior da Unidade de Desenvolvimento do Emprego do Centro de Emprego da Maia.

Outras atividades/cargos:

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados.

3 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 14 de março de 2019, foi designado para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão da Mobilidade e Tráfego, Bruno Miguel Aires Eugénio, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Mestre em Engenharia Civil com especialização em Vias de Comunicação pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, desde 2008

Experiência profissional:

Desde 2009 que exerce a sua atividade na Câmara Municipal do Porto estando sempre ligado às diversas temáticas da mobilidade, transportes e engenharia de tráfego.

Gradualmente especializou-se na área do ITS — Intelligent Transport Systems com formação específica em redes informáticas, sistemas de informação geográfica e simulação de tráfego.

Colabora com diversas instituições de ensino superior tanto em coorientação e/ou supervisão de alunos de licenciatura e/ou mestrado ou na coordenação de projetos/parcerias com essas instituições.

Participou em diversos projetos europeus na área da mobilidade (CiViTAS — ELAN, POSSE, C-ROADS, C-STREETS).

Outras atividades/cargos:

Membro efetivo n.º 62446 da Ordem dos Engenheiros.

Membro da Comissão Técnica de Normalização CT 155 — Equipamentos para Estradas, do Instituto Português da Qualidade.

4 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 14 de março de 2019, foi designado para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão Mobilidade e Transportes, João André Gomes Gonçalves Sendim, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil — Ramo de Gestão da Construção pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto (2006)
Bacharelato em Engenharia Civil pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto (2004)

Habilitações profissionais:

Curso de Formação em Gestão da Mobilidade pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto (2019)
Pós-Graduação em Proteção Civil — Planeamento e Intervenção pelo Instituto CRIAP — Psicologia e Formação Avançada, Porto. (2018)
Curso de Projetista de Segurança Contra Incêndio em Edifícios (3.ª e 4.ª Categoria) pela Jota 96, L.da (2016)

Experiência profissional:

De 2004 a 2006: Engenheiro Técnico Civil Projetista em Gabinete de Arquitetura e Engenharia, como técnico responsável, na área de projetos de licenciamento de especialidades de Engenharia Civil, nomeadamente: estabilidade e contenção periférica, abastecimento de água, gás, águas residuais e pluviais, isolamento térmico, acústico e acompanhamento técnico de obras.
De 2006 a 2012: Início de funções na Câmara Municipal do Porto como Técnico Superior na Divisão Municipal de Trânsito, ficando responsável pela coordenação do grupo de trabalho de apreciação técnica e legal dos processos de licenciamento de condicionamentos de trânsito.
De 2012 a 2015: Comissão de serviço como Chefe da Divisão Municipal de Trânsito da Câmara Municipal do Porto. Entre outras responsabilidades/competências, destacam-se as seguintes: Assegurar a instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito; Apreciar os processos de condicionamento de trânsito e de estacionamento; Apreciar os projetos de sinalização temporária Apreciar os processos de circulação especial e de restrições à circulação Apreciar os processos de avenças de estacionamento em parques municipais; Apreciar os processos de avenças de estacionamento; Gerir os parques de estacionamento municipais; Gerir as zonas de estacionamento na via pública; Gerir e executar os contratos de fornecimento e de prestação de serviços; Operacionalizar e acompanhar a colocação da sinalização de condicionamentos de trânsito e respetivos desvios, por forma a garantir a segurança rodoviária; Acompanhar e verificar a conformidade da execução de obras de sinalização horizontal, vertical e luminosa; Gerir o contrato de concessão da iluminação pública; Apreciar os processos de iluminação cénica e decorativa; Assegurar a instalação e manutenção de equipamentos eletromecânicos.
De 2015 a 2018: Comissão de serviço como Diretor de Departamento Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal do Porto. Entre outras responsabilidades/competências, destaca-se a responsabilidade pela gestão, coordenação e supervisão do Serviço Municipal de Proteção Civil, garantindo em todas as ocorrências as medidas entendidas como necessárias face a situações objetivas e enquadráveis no estado de necessidade, tendo por referência os princípios enunciados na Lei de Bases da Proteção Civil (Lei n.º Lei n.º 80/2015 de 3 de agosto).

Outras atividades/cargos:

Membro da Direção do Centro Cultural e Desportivo do Trabalhadores da Câmara Municipal do Porto, no triénio 2017/2019
Projetista de redes de Gás pela Direção Geral de Geologia e Energia;
Membro efetivo da Ordem dos Engenheiros;
Frequentou vários cursos, ações de formação e seminários, no âmbito da contratação pública, mobilidade e transportes, segurança e sinalização rodoviária, gestão e eficiência energética, produtividade, finanças locais e responsabilidade financeira.

5 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 14 de março de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Sinalização de Trânsito, Laurinda Fernanda Gomes dos Santos, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Mestre em Gestão Autárquica.
Mestre em Engenharia da Segurança e Higiene Ocupacionais.
Licenciada em Engenharia Química.

Habilitações profissionais:

Pós-Graduação em Gestão de Pessoas (Porto Business School)
Pós-Graduação em Gestão Autárquica Avançada (CESA-Centro de Estudos Superiores Autárquicos/ISEC — Instituto Superior de Educação e Ciências/)
Pós-Graduação em Gestão Ambiental Urbana e Ordenamento e Redesenvolvimento Industrial (ISVOUGA — Instituto Superior de Entre Douro e Vouga)
Conselheira de Segurança para o Transporte de Mercadorias Perigosas (ANTRAN — Associação Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias)
Curso de Estudos Superiores Especializados em Gestão de Energia na Indústria Química (ISEP — Instituto Superior de Engenharia do Porto)
Técnico Superior de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (FATOR Segurança)

Experiência profissional:

De dezembro de 2017 até à presente data — Chefe da Divisão Municipal da Sinalização de Trânsito, em regime de substituição (Câmara Municipal do Porto)
De novembro a dezembro de 2017 — Chefe da Divisão Municipal de Obras, Sinalização e Iluminação Pública, em regime de substituição (Câmara Municipal do Porto)
De novembro 2015 a novembro 2017-Técnica Superior — Divisão Municipal de Obras, Sinalização e Iluminação Pública (Câmara Municipal do Porto)
De janeiro 2013 a novembro 2015 — Técnica Superior- Departamento Municipal de Proteção Civil (Câmara Municipal do Porto)
De maio de 2004 a janeiro 2013 — Técnica Superior (área de Higiene e Segurança no Trabalho) — Direção Municipal de Recursos Humanos (Câmara Municipal Porto)
De janeiro de 2001 a maio de 2004 — Formadora e Consultora nas áreas de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança nas entidades AEPF; CONPRO; GESTLUZ; Escola Secundária Infante D. Henrique; Escola EB1 JI Castelo da Maia; Diversas empresas da área têxtil. Formadora e Mediadora de cursos EFA — Educação e Formação de Adultos
De maio de 1996 a janeiro de 2001 — Diretora da Qualidade e Ambiente na empresa ASA — Agostinho da Silva Areias, Filhos. & Ca. L.da
De outubro de 1990 a maio de 1996 — Técnica da Qualidade e de Laboratório no CITEVE — Centro Tecnológico das Indústrias Têxteis e do Vestuário de Portugal
De setembro de 1988 a maio de 1996 — Diretora da Qualidade na empresa Lameirinho — Indústria Têxtil, S.A

Outras atividades/cargos:

Formadora nas áreas da Qualidade, Ambiente e Segurança;
Formadora de cursos CEFA;
Auditora da Qualidade (ISO 9001);
Embaixadora da Biodiversidade;
Embaixadora dos Rios;
Participação em diversas ações de voluntariado:
Junior Achievement;
Limpar Portugal (coordenadora municipal);
Florestar Portugal (coordenadora municipal);
Cruz Vermelha Portuguesa;
Apoio domiciliário.

6 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 18 de março de 2019, foi designado para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade, Pedro Filipe Gomes da Silva, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Relações Públicas, no Instituto Superior da Maia (2012)

Habilitações profissionais:

Pós-Graduação em Gestão Estratégica do Património na Administração Pública e Local, Instituto Português do Património Arquitetónico (IPPAR) e Instituto Superior Politécnico Gaya. (2005)
Pós-Graduação em Gestão Autárquica, Instituto Superior de Línguas e Administração. (2014)

Experiência profissional:

Integrou o quadro da Câmara Municipal do Porto em agosto de 2002, como Técnico Profissional de Relações Públicas.
Entre 2002 e 2005 desempenha funções de relações públicas na área dos museus municipais.

Em 2005 integra o Departamento Municipal de Arquivos da Câmara Municipal do Porto, dando continuidade ao trabalho na área de relações públicas na Casa do Infante.

Em 2008, já como técnico superior, foi responsável pela comunicação com entidades externas, desenvolvendo variados projetos para atração de novos públicos. Integrou equipa que implementou o Sistema de Gestão da Qualidade neste departamento, assumindo depois funções de monitorização do SGQ, assegurando a sua gestão e mediação entre a direção e restante equipa.

A partir de 2011, passa a desempenhar funções como técnico superior na Direção Municipal de Cultura da Câmara Municipal do Porto, onde prestou apoio a vários projetos na esfera de atuação desta direção municipal, tanto na área dos museus, bibliotecas, arquivos, teatros, galerias, assegurando a correta tramitação dos processos formais tendo em vista o estabelecimento de parcerias e contratualização com os diversos agentes envolvidos.

Foi ainda responsável pela elaboração de instrumentos de gestão, bem como apoio ao desenvolvimento do plano de atividades da cultura e definição de metas, assegurando a sua monitorização.

Em junho de 2017, é designado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão Municipal de Equipamentos Cénicos, unidade orgânica responsável pela gestão dos teatros municipais Rivoli e Campo Alegre.

7 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 20 de fevereiro de 2019, foi designado para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Gestão de Ocupação Espaço Público, Amândio Jorge Gonçalves Mucha, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil pelo Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Habilitações profissionais:

Pós-Graduação em Gestão Autárquica Avançada promovida pelo Instituto Superior de Educação e Ciências de Lisboa.

Pós-Graduação em Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo Instituto Superior de Línguas e Administração de Vila nova de Gaia.

Experiência profissional:

Desde fevereiro de 2018 — Em regime de substituição, Chefe da Divisão Municipal de Gestão da Ocupação do Espaço Publico, com as seguintes atribuições/competências ao nível da gestão dos procedimentos de licenciamento e de autorização de utilização e ocupação do espaço público.

Técnico superior no Departamento Municipal de Fiscalização, com responsabilidades ao nível da gestão e organização, com destaque para a gestão orçamental, Plano Estratégico de Fiscalização, Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, SIADAP, Monitorização do desempenho global da atividade, coordenação do desenvolvimento de software de gestão da atividade de fiscalização bem como do Business Intelligence, Implementação do Balanced Scorecard,e responsável pelo do Sistema de Gestão da Qualidade.

Técnico superior no Departamento Municipal de Gestão de Recursos Humanos da Direção Municipal de Recursos Humanos. Responsável pela elaboração do plano de médio prazo 2006-2009 da DMRH, pela coordenação do grupo redatorial e edição mensal da Newsletter Impacto. Elaboração de estudo sobre a integração do Balanced Scorecard como ferramenta de gestão desde o alinhamento da estratégia à definição de objetivos no âmbito do SIADAP.

Desempenhou funções como Chefe da Divisão Municipal de Serviços de Apoio na Direção Municipal de Recursos Humanos. Principais projetos/funções exercidas: Assegurar a limpeza, vigilância e segurança das instalações dos edifícios que albergam serviços municipais e gerir contratos de conservação, limpeza ou segurança. Gestão dos trabalhadores que, pela sua natureza mais «horizontal» das suas qualificações, prestam serviço em várias Direções Municipais. Implementação do Programa de Gestão Ambiental "3R's, reduzir, reutilizar e reciclar para economizar"; Definição, desenvolvimento, implementação e consolidação do projeto Newsletter Impacto.

Técnico no Gabinete de Higiene e Segurança no Trabalho, afeto à Divisão Municipal Social, integrada na Direção Municipal de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Porto. Elaboração de pareceres técnicos; Avaliação dos Acidentes de trabalho; Avaliação de Riscos; Integrou por diversas vezes a Comissão de Organização das Jornadas "Segurança, Higiene e Saúde nas Autarquias Locais".

8 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 20 de março de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Infraestruturas Viárias, Ana Raquel Ferreira dos Santos Martins de Lima Moreira, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil

Habilitações profissionais:

Pós-graduada em Reabilitação do Património Edificado, pela Universidade do Porto.

Possui o curso para dirigentes FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública, ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.

Experiência profissional:

Desde março de 2013, dirigiu, na qualidade de Chefe de Divisão, a Divisão de Edificado, Ambiente e Segurança dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO), coordenando e desenvolvendo as áreas das Obras, Projetos e Espaços; Ambiente, Segurança e Manutenção; Frota Automóvel e Projetos Especiais.

Entre setembro de 2015 e abril de 2018, prestou apoio à Administração dos Serviços de Ação Social do Politécnico do Porto (SAS do P.PORTO), na qualidade de Chefe de Divisão, assessorando a implementação da política de Ação Social, a coordenação das áreas do alojamento, alimentação e nutrição, edificado, ambiente e segurança, o desenvolvimento de novos projetos e de novas áreas de atuação dos SAS, o estabelecimento de parcerias e promoção de projetos de inovação e desenvolvimento

De dezembro de 2011 a março de 2013, dirigiu, na qualidade de Chefe de Divisão, os seguintes serviços dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico do Porto: administração financeira, alojamento, alimentação e nutrição, logística e manutenção, período que se seguiu à coordenação das mesmas áreas, entre agosto e novembro de 2011 na qualidade de técnica superior, mantendo em ambos os períodos inalteradas as competências e responsabilidades inerentes a cada uma das áreas desde agosto de 2009.

De agosto de 2009 a julho de 2011, dirigiu, na qualidade de Diretor de Serviços, em regime de substituição, os seguintes serviços dos SAS: administração financeira, alojamento, alimentação e nutrição, logística e manutenção.

De dezembro de 2007 a julho de 2009 desempenhou funções de técnica superior nos SAS e nessa qualidade coordenou as seguintes áreas de gestão técnica: alojamento e alimentação, aquisição de bens e serviços, e gestão da contratação de empreitadas.

De abril de 2003 a novembro de 2007, na qualidade de técnica superior dos Serviços da Presidência do P.PORTO, assegurou a coordenação do gabinete de manutenção e obras e nesse âmbito teve sob a sua responsabilidade a elaboração de pareceres e programas preliminares, o acompanhamento de projetos e empreitadas, do ponto de vista técnico e financeiro, assim como a elaboração de processos de consulta e concurso com vista à aquisição de serviços e de empreitadas.

De julho de 1999 a março de 2003, exerceu funções de engenheira fiscal de empreitadas na empresa AFAPLAN — Planeamento e Gestão de Projetos, S. A., com a responsabilidade de controlo das áreas de planeamento, custos e qualidade.

9 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 20 de fevereiro de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Diretora de Departamento Municipal do Espaço Público, Manuela Maria Martins Bernardes, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Planeamento Regional e Urbano (1995) pela Universidade de Aveiro, 1995.

Habilitações profissionais:

Regime da Contratação Pública após a Revisão do Código dos Contratos Públicos, 10 horas.

Regulamento Geral de Proteção de Dados — Regulamento (UE) 2016/679, 6 horas.

Excel avançado, 21 horas.

Técnicas de Apresentação Avançadas — Tratamento Gráfico e Exposição, 15 horas.

Sistema de Gestão Integrada da Informação, 14 horas.

Regime Jurídico das Autarquias Locais, 9 horas.

Avaliação do Desempenho na Administração Pública, 19 horas.
Planos Especiais Emergência, 35 horas.
Planeamento de Emergência, 35 horas.

Experiência profissional:

De dezembro de 2017 a fevereiro de 2019, Diretora do Departamento Municipal do Espaço Público na em regime de substituição na Câmara Municipal do Porto.
De setembro de 2015 a maio de 2016, Diretora do Departamento Municipal de Obras e Empreitadas na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia.
De março de 2014 a setembro de 2015, Diretora do Departamento Municipal de Proteção Civil na Câmara Municipal do Porto.
De junho de 2008 a março de 2014, Diretora do Departamento Municipal de Gestão da Via Pública na Câmara Municipal do Porto.
De março de 2014 a setembro de 2015, Diretora do Departamento Municipal de Proteção Civil na Câmara Municipal do Porto.
De julho de 2004 a junho de 2008, Chefe de Divisão de Atendimento no Gabinete do Munícipe na Câmara Municipal do Porto.
De junho de 2003 a julho de 2004, Coordenadora do Serviço de Atendimento na Câmara Municipal do Porto.
De dezembro de 1997 a junho de 2003, enquanto técnica superior na Câmara Municipal do Porto desempenhei funções na Divisão Municipal de Planeamento Estratégico, no Departamento de Gestão dos Sistemas de Informação e fui formadora interna.

10 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 21 de março de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade, Carolina Maria de Bessa Ferreira, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Mestre e licenciada em Psicologia pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto

Habilitações profissionais:

Pós-graduação em Gestão de Pessoas pela Porto Business School.

Experiência profissional:

Trabalhou de 2008 até 2017 como consultora de percursos profissionais da Cidade das Profissões, projeto da Câmara Municipal do Porto, que visa informar e orientar a pessoa ao longo da sua vida profissional. Aí teve oportunidade de organizar e dinamizar workshops e atendimentos personalizados sobre orientação vocacional e profissional, formação, emprego, gestão e reconversão de carreira, voluntariado e empreendedorismo. Desenvolveu e implementou iniciativas de networking, marketing profissional e aproximação ao mercado de trabalho, como o Speed Recruitment, MASTER.SPITCH, Prova dos 9, Assessment Day, entre outras. É representante da Cidade das Profissões do Porto em vários projetos europeus da Rede Internacional de Cidades das Profissões.
No início de 2018 assumiu, em regime de substituição, as funções de Chefe de Divisão na Divisão Municipal de Promoção da Empregabilidade da Câmara Municipal do Porto. Esta divisão comporta dois projetos de destaque: a Cidade das Profissões e o CIS Porto — Centro de Inovação Social do Porto. Aí, tem a missão de promover as competências de empregabilidade, empreendedorismo e inovação social na cidade do Porto.

11 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 21 de março de 2019, foi designado para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Social, Hugo Filipe Varela Correia Tavares, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão pela Universidade Lusíada.

Habilitações profissionais:

Pós Graduação em Economia Financeira — Universidade Lusíada do Porto
Pós Graduação em Avaliação e Gestão de Serviços — Universidade Lusíada de Famalicão

Curso de Formação para Organização e Métodos, ministrado pela empresa Ernst&Young.
Seminário de Alta Direção ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.
Programa de Formação em Gestão Pública ministrado pelo Instituto Nacional de Administração.
Formação Executiva — Gestão e Liderança de Organizações Sociais e Paroquiais ministrado pelo IES-Social Business School.
Formação Executiva — Gestão das Organizações Sociais ministrado pela AESE- Business School.

Experiência profissional:

Técnico superior do quadro do Centro Distrital do Porto do Instituto de Segurança Social — IP
Técnico de Organização e Métodos na Companhia de Seguros Fidelidade. Formação e supervisão do estágio pela empresa Ernst&Young (1996).
Técnico Superior na Unidade Financeira do Centro Regional de Segurança Social do Norte (1997-2001).
Diretor do Gabinete Administrativo, Financeiro e Patrimonial dos Serviços Regionais do Norte do Instituto de Solidariedade e Segurança Social (2001-2003).
Diretor do Núcleo de Património Aprovisionamento e Logística, da Unidade de Administração do Centro Distrital de Segurança Social do Porto ISS-IP (2003-2007).
Diretor do Núcleo de Expediente, Arquivo e Microfilmagem da Unidade de Administração do Centro Distrital de Segurança Social do Porto ISS-IP, em acumulação (2004).
Diretor do Núcleo de Administração do Centro Distrital do Porto ISS-IP (2008-2012).
Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas do Centro Distrital do Porto ISS-IP (2012 a 2016).
De 2016 a outubro de 2018 — Diretor do Centro de Reabilitação da Granja, da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital do Porto, ISS-IP (2016 a outubro de 2018).
Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Social da Câmara Municipal do Porto em comissão de serviço (desde outubro de 2018).

Outras atividades/cargos:

Membro da Ordem dos Economistas com a Cédula Profissional n.º 7111.

12 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 25 de março de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Juventude, Eugénia Gonçalves Pinto de Magalhães, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Psicologia das Organizações, na Universidade Lusíada do Porto, com destaque das seguintes áreas: Psicologia Social; Recursos Humanos; Diagnóstico organizacional; Direito do Trabalho; Liderança; Negociação e Decisão; Comunicação; Ergonomia e Engenharia Humana; Psicologia das Organizações; Psicologia Comunitária e Politica (2001/2007)

Habilitações profissionais:

Curso de Formação de Formadores (2016)
Certificado de Competências Pedagógicas
Certificado Nrº F644414/2016 Emitido a: 24/05/2016
Curso Marketing Digital (2018)

Experiência profissional:

Desde 2008, exerce funções na área da comunicação e gestão/organização de eventos, que englobam desde a criação e o desenvolvimento do conceito do evento, passando pela organização de toda a documentação necessária, pela pesquisa de orçamentos e pelo contato com fornecedores, clientes e equipe de trabalho. Responsável também pela promoção, marketing e acompanhamento.
Possui um conjunto de conhecimentos, técnicas e ferramentas utilizadas para planear, executar e monitorar um projeto, aplicando-os de forma a garantir o sucesso do mesmo.
Destaca-se a vasta experiência, ao longo de 11 anos na area da consultoria, na realização de diagnósticos organizacionais e formulação de soluções acerca de uma especialidade.
2018/2019 — Câmara Municipal do Porto
Consultora na área da Juventude

Serviços de conecção do programa de receção, apoio, acompanhamento e monitorização de estudantes.
2015/2016- CCCP- Companhia de Comunicação e Consultadoria do Porto
Gestão de Projeto de Associados na Associação Comercial do Porto
2011 a 2013-Clínicas de Imagiologia Gaer Porto e S. João da Madeira
Consultora e Gestora Comercial
2008/2009 Adereço Comunicação e organização de Eventos
Gestora de Cliente
Gestão Comercial/Realização e organização de Eventos/ Comunicação e Marketing

13 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 25 de março de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Museus, Inês Maria Spratley Ferreira Moura Borges, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Doutorada em Museologia pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto.
Mestre em Museum and Gallery Management pela City University, Londres-
Licenciada em Artes Plásticas pela Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto.

Habilitações profissionais:

Técnica Superior da Câmara Municipal do Porto desde 2006. Aí trabalhou inicialmente na Divisão de Museus, exerceu depois, durante cerca de 10 anos, funções de assessora e adjunta da vereação e voltou em 2017 a integrar a Divisão de Museus para exercer a função de coordenadora da Casa-Museu Marta Ortigão Sampaio.
Desenvolveu trabalho em diversos museus do Porto — Casa-Museu Marta Ortigão Sampaio, Museu do Vinho do Porto, Galeria Municipal, Museu do Carro Elétrico, Museu Nacional de Soares dos Reis — nomeadamente na área do serviço educativo. É autora e coautora de diversos materiais de apoio ao visitante, produzidos para o Museu Nacional de Soares dos Reis, Museu do Carro Elétrico e Museu de Lamego.
Outras atividades/cargos:
Tem publicado e apresentado trabalhos de investigação com regularidade em congressos e seminários na área da cultura e da museologia, em Portugal e no Estrangeiro.
Foi bolseira da Fundação Ciência e Tecnologia em 2015 e é investigadora do Centro de investigação CITCEM.

14 — Por Despacho da Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo de 27 de março de 2019, foi designada para exercer em comissão de serviço o cargo de Chefe de Divisão Municipal de Secretaria Geral, Sónia Beatriz Antunes Rodrigues, por possuir a competência e o perfil exigido, vasta e comprovada aptidão e experiência profissional.

Nota curricular

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia de Polímeros, Universidade do Minho

Habilitações profissionais:

Frequência de Pós Graduação — 'Gestão Autárquica e Modernização Administrativa'.

Experiência profissional:

Iniciou a sua atividade profissional em 2000 no setor privado, em grupo multinacional, na área da Engenharia do Processo. No mesmo setor de atividade, desempenhou posteriormente funções de Gestão Operacional da Qualidade, e de seguida como responsável do Sistema de Qualidade, Ambiente e Segurança.
Entre 2008 e 2012 prestou serviços de consultoria na implementação e manutenção de Sistemas de Gestão da Qualidade na Câmara Municipal do Porto.
Em 2012 iniciou funções na Direção Municipal do Urbanismo da Câmara Municipal do Porto como técnica superior na área funcional de Organização e Gestão tendo desempenhado, designadamente, as seguintes funções: — Gestora da Qualidade e da Segurança e Saúde do Trabalho, assegurando a implementação e manutenção do Sistema de Gestão da CMP; — apoio à direção e aos dirigentes nas atividades de planeamento, organização e gestão; — monitorização, controle da produção e produtividade; — definição e monitorização de objetivos, indicadores de gestão e desempenho; — gestão orçamental e de recursos humanos da direção.
Em 2018 foi nomeada em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão Municipal de Secretaria Geral.

2019-05-15. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312315048

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 9719/2019

Processo n.º 363/2019/URB — Nelson Miguel Barreiros da Silva

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:
Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração ao lote n.º 12 do alvará de loteamento n.º 1/2009, emitido em 2009/04/06, o qual consiste na alteração do polígono base, diminuição do número de pisos, para r/c, aumento da área de implantação e diminuição da área total de construção.
O lote a alterar está descrito na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob o n.º 850/20090414 e inscrito na matriz urbana sob o artigo 1137 — Mosteirô, deste concelho.
A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República,* no jornal nacional e no Portal do Município em www.cm-feira.pt. Durante o período da consulta pública, o (s) interessado (s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2019/05/20. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

312315218

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 9720/2019

Renovação de licença sem remuneração

Torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara proferido no dia 13 de maio de 2019, foi deferido o pedido de renovação de licença sem remuneração por mais 1 ano, isto é, até 14 de maio de 2020, à trabalhadora do mapa de pessoal desta Autarquia, Dr.ª Paula Maria Tomaz de Almeida.

22 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Lopes dos Santos.*

312321722

MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO

Edital n.º 713/2019

Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade de Vila do Bispo

Publicitação do Início do Procedimento e Participação Procedimental

O presidente da câmara municipal de Vila do Bispo, Adelino Augusto da Rocha Soares, vem tornar público que, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 98 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro, a câmara municipal deliberou, em reunião realizada no dia 14 de maio

de 2019, autorizar o início do procedimento para elaboração do Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público e Publicidade de Vila do Bispo, em conformidade com os fundamentos a seguir indicados:

1 — Em 16 de janeiro de 2015 foi publicado o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro que aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades económicas do comércio, serviços e restauração e alterou diversos diplomas, entre os quais o Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, que simplificou o regime de acesso a diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero»;

2 — Com a entrada em vigor do mencionado diploma e tendo em consideração que a atual regulamentação sobre a utilização e ocupação do espaço público e o exercício da atividade de publicidade no Município de Vila do Bispo se encontra desatualizada e desadequada relativamente às novas normas legislativas;

3 — Que se impõe a necessidade de adaptação e regulamentação desta matéria, no sentido de proporcionar uma administração mais aberta e eficiente;

4 — Que é necessário proceder à elaboração do Regulamento de Ocupação de Espaço Público e Publicidade do Município de Vila do Bispo, de forma a prestar maior clareza e objetividade aos princípios, procedimentos e conceitos aplicados.

Podem constituir-se como interessados no procedimento, aqueles, que nos termos do n.º 1 do artigo 68 do Código do Procedimento Administrativo, sejam titulares de direitos, interesses legalmente protegidos, deveres, encargos, ónus ou sujeições, no âmbito das decisões que nele forem ou possam ser tomadas, bem como as associações, para defender interesses coletivos ou proceder à defesa coletiva de interesses individuais dos seus associados que caibam no âmbito dos respetivos fins.

Os interessados podem constituir-se como tal e apresentarem os seus contributos, para elaboração do citado projeto de regulamento, no prazo de trinta dias, a contar a partir da publicação do presente Edital, através de comunicação escrita, que contenha a sua identificação.

A constituição de interessados e os contributos devem ser dirigidos à câmara municipal de Vila do Bispo, Paços do Concelho, 8650-407 Vila do Bispo ou para o seguinte endereço eletrónico: geral@cm-viladobispo.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vai ser afixado nos locais públicos do costume e é objeto de divulgação no site do município.

16 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares.*

312316522

Edital n.º 714/2019

Alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila do Bispo

Publicitação do Início do Procedimento e Participação Procedimental

O presidente da câmara municipal de Vila do Bispo, Adelino Augusto da Rocha Soares, vem tornar público que, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 98 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e ao abrigo da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33, do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de dezembro, a câmara municipal deliberou, em reunião realizada no dia 14 de maio de 2019, autorizar o início do procedimento para elaboração da alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila do Bispo, em conformidade com os fundamentos a seguir indicados:

1 — O Regime Jurídico de Urbanização e Edificação encontra-se atualmente consagrado, no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;

2 — O n.º 3 deste diploma legal implica a revisão dos regulamentos municipais inerentes à urbanização, edificação e liquidação de taxas devidas pelas operações urbanísticas;

3 — A elaboração da alteração do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Vila do Bispo (RMUE) visa uma eficaz operacionalização da gestão urbanística, uniformizando conceitos e metodologias de atuação e clarificando procedimentos e orientações;

4 — É importante estabelecer uma articulação efetiva entre o RMUE e os planos municipais de ordenamento do território, quaisquer que sejam os níveis destes, dado que só o RMUE poderá assegurar uma regulamentação urbanística detalhada na aplicação dos planos municipais de ordenamento do território (PMOT) no território do concelho de Vila do Bispo;

5 — A uniformização de conceitos é essencial para alcançar um verdadeiro rigor na interpretação destes, que deverá ser unívoca, independentemente do normativo em que se insere o processo.

Podem constituir-se como interessados no procedimento, aqueles, que nos termos do n.º 1 do artigo 68 do Código do Procedimento Administrativo, sejam titulares de direitos, interesses legalmente protegidos, deveres, encargos, ónus ou sujeições, no âmbito das decisões que nele forem ou possam ser tomadas, bem como as associações, para defender interesses coletivos ou proceder à defesa coletiva de interesses individuais dos seus associados que caibam no âmbito dos respetivos fins.

Os interessados podem constituir-se como tal e apresentarem os seus contributos, para elaboração do citado projeto de regulamento, no prazo de trinta dias, a contar a partir da publicação do presente Edital, através de comunicação escrita, que contenha a sua identificação.

A constituição de interessados e os contributos devem ser dirigidos à câmara municipal de Vila do Bispo, Paços do Concelho, 8650-407 Vila do Bispo ou para o seguinte endereço eletrónico: geral@cm-viladobispo.pt.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que vai ser afixado nos locais públicos do costume e é objeto de divulgação no site do município.

16 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Adelino Augusto da Rocha Soares*.

312316482

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 9721/2019

Discussão Pública da Proposta de Normas Provisórias do Plano de Urbanização da Cidade de Vila Real

Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, torna público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 25 de março de 2019 e, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 138.º, em conjugação com os artigos 87.º e 89.º do Decreto-lei n.º 80/2015, de 14 de maio, se encontra aberto um período de discussão pública da proposta de Normas Provisórias de Plano de Urbanização da Cidade de Vila Real, a decorrer no período de 20 dias seguidos, contados 5 dias após a publicação deste aviso em *Diário da República.*

A proposta de Normas Provisórias do Plano de Urbanização da Cidade de Vila Real, acompanhada da ata da Conferência Procedimental nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 138.º do Decreto-lei n.º 80/2015, de 14 de maio, estarão disponíveis para consulta nos Paços do Concelho, sito na Avenida Carvalho Araújo n.º 1, na cidade de Vila Real, de segunda a sexta-feira, entre as 9 horas e as 16 horas. A proposta será também disponibilizada para consulta digital na página da internet da Câmara Municipal de Vila Real, através do endereço www.cm-vilareal.pt.

Durante o período de discussão pública, os interessados podem proceder à apresentação, por escrito, de reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento, endereçados ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Real, por via postal, no Gabinete de Atendimento ao Cidadão da Câmara Municipal ou através do endereço eletrónico geral@cm-vilareral.pt, identificando como assunto as "Normas Provisórias do Plano de Urbanização da Cidade de Vila Real". Durante esse período haverá igualmente uma cessão de esclarecimentos em data e local oportunamente a divulgar.

15 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos.*

Deliberação

Dr. Eduardo Luís Varela Rodrigues, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, do Município de Vila Real.

Certifico, que da ata da reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia vinte e cinco de março de dois mil e dezanove, aprovada em minuta no final da reunião para efeitos e execução imediata, consta, de entre outras, a seguinte deliberação:

a) Enviar a proposta de Normas Provisórias do PUVR à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N), nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 138.º, em conjugação com os n.os 3 e 4 do artigo 86.º;

b) Uma vez emitido o parecer final pela CCDR-N e obtida uma solução concertada, seja imediatamente promovida a abertura de um período de discussão pública, através de aviso a publicar no *Diário da República* e a divulgar através da comunicação social e do sítio da Internet da CMVR, do qual conste o período de discussão, a forma como os interessados podem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, a sessão pública a realizar e os locais onde se encontra disponível a proposta, o parecer final, os demais pareceres emitidos e os eventuais resultados

da concertação, tudo nos termos e para efeitos do n.º 5 do artigo 138.º, em conjugação com os artigos 87.º e 89.º;

c) Estabelecer o período de 20 dias seguidos para efeitos de discussão pública, anunciado com a antecedência de cinco dias".

Por ser verdade, mandei passar a presente, que assino e faço autenticar com o selo branco em uso neste Município.

Câmara Municipal de Vila Real, 9 de maio de 2019. — O Diretor, *Dr. Eduardo Luís Varela Rodrigues.*

612322298

FREGUESIA DE AMOR

Regulamento n.º 482/2019

Regulamento dos Cemitérios Autárquicos da Freguesia de Amor

Nota Justificativa

Considerando o Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, (alterado pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de junho), pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro que estabelece o regime de jurisdição da remoção, transporte, inumação, trasladação e cremação de cadáveres, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas e ainda da mudança de localização de um cemitério;

Considerando que, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 7.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, as freguesias dispõem de atribuições no domínio do equipamento rural e urbano, incluindo, nos termos previstos por lei, o planeamento, a gestão e a realização de investimento nessa área de atuação;

Considerando que, nos termos do disposto na alínea *b*) e *j*) do n.º 2 do artigo 9.ºda Lei n.º 75/2013, compete à assembleia de freguesia, respetivamente, estabelecer as normas gerais de administração do património da freguesia ou sob a sua jurisdição e pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que visem a prossecução das atribuições da freguesia;

Considerando que, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com o disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 75/2013, compete à assembleia de freguesia, a aprovação de regulamentos externos, sob proposta da junta de freguesia, a quem compete a respetiva elaboração;

Considerando que, nos termos do disposto nas alíneas *ff*) e *gg*), ambas do n.º 1 do artigo 16.º, da Lei n.º 75/2013, compete à junta de freguesia, respetivamente, conceder terrenos nos cemitérios propriedade da freguesia, para jazigos, mausoléus e sepulturas perpétuas, assim como gerir, conservar e promover a limpeza dos cemitérios propriedade da freguesia;

Considerando que, nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, compete à assembleia de freguesia aprovar as taxas e os preços da freguesia e fixar o respetivo valor;

Considerando que a tutela do interesse público passa igualmente por estabelecer ao nível regulamentar, e para além do regime previsto no Decreto-Lei n.º 411/98, um regime específico de fiscalização e sanções que contemple as contraordenações relativas a aspetos abrangidos pelo presente Regulamento;

Reconhecendo que o Regulamento dos Cemitérios da Freguesia de Amor em vigor, aprovado em Assembleia de Freguesia de 29 de junho 2007, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adotados, carece de novas alterações;

Considerando que, nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2016, de 7 de janeiro, o projeto de regulamento deve ser acompanhado por uma ponderação de custos e benefícios das medidas que introduz, refere-se que as alterações aqui introduzidas decorrem das referidas alterações legislativas e ainda das exigências do decurso do tempo.

Do ponto de vista dos encargos, o presente regulamento não implica despesas acrescidas de novos procedimentos ou necessidade de aumento de recursos humanos ou logísticos, sendo a presente proposta uma mais-valia para a concretização dos objetivos da freguesia quanto a este equipamento. As presentes regras regulamentares não oneram significativamente ou de forma desproporcionada os interesses dos fregueses. Nestes termos e quanto aos benefícios, apesar de existirem, ainda, em ambos os cemitérios uma ou mais áreas não utilizadas, considera-se que devem ser implementadas medidas que possibilitem uma melhor rentabilização do espaço existente, prevendo a introdução de ossários, cendrários e gavetões.

Em conformidade com o poder regulamentar legalmente conferido às autarquias locais, foi elaborado o presente regulamento, a ser submetido a aprovação da Assembleia de Freguesia de Amor.

Em reunião de Junta realizada em 27 de julho de 2018, foi aprovado o início de procedimento de elaboração do presente regulamento.

Em reunião de Junta de freguesia realizada em 28 de dezembro de 2018, foi deliberado aprovar o Projeto de Regulamento dos Cemitérios Autárquicos de Freguesia de Amor, tendo sido publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2019, Edital n.º 110/2019, a sua submissão a consulta pública, por um período de 30 (dias), com início a 17 de janeiro e término a 27 de fevereiro do mesmo ano, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Em reunião de Junta de Freguesia realizada em 29 de março de 2019 foi aprovada a versão final do regulamento, submetendo-a, sob forma de proposta, a votação da Assembleia de Freguesia.

Em sessão de Assembleia de Freguesia realizada em 17 de abril de 2019 foi aprovado o presente regulamento.

Considerando a normal atividade e finalidade dos cemitérios, à luz do respetivo enquadramento jurídico nacional, é elaborado o presente regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 — O presente regulamento subordina-se ao Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado, que estabelece o regime jurídico da remoção, transporte, inumação, trasladação e cremação de cadáveres, bem como de alguns desses atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas e ainda da mudança de localização de um cemitério.

2 — O regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico de transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto os cemitérios de Amor e Coucinheira, adiante designados por cemitérios, ambos da Freguesia de Amor.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente regulamento e da lei geral a que se encontra sujeito, são consideradas as definições seguintes:

a) Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;

b) Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;

c) Autoridade judiciária: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;

d) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;

e) Exumação: a abertura da sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;

f) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem inumados, cremados ou colocados em ossário;

g) Cremação: a redução do cadáver ou ossadas a cinzas;

h) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem processados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;

i) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;

j) Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível procederem ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;

k) Período neonatal precoce: as primeiras 168 (cento e sessenta e oito) horas de vida;

l) Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;

m) Restos mortais: cadáveres, ossadas e cinzas;

n) Talhão: área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.
o) Campa: revestimento, em pedra de cantaria, ou outro tipo de material, que cobre a sepultura.
p) Gavetão: espaço construído, destinado à deposição de cadáveres para consumpção aeróbia.
q) Jazigo: construção edificada destinada à deposição de cadáveres.
r) Columbário: construção funerária com vários compartimentos usados para depositar urnas com cinzas de cadáveres humanos.
s) Cendrário: espaço para depósito de cinzas resultantes da cremação de cadáver.
t) Bordadura: Embelezamento dos intervalos entre as sepulturas com cimento, cantaria, mármore, granito, calçada ou outro material semelhante.

Artigo 4.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente regulamento, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo, salvo se o finado for consorciado em segundas ou mais núpcias e tiver filhos, pelo qualquer ato deve ser requerida cumulativamente pelo conjugue sobrevivo e pela maioria dos seus descendentes.
c) A pessoa que vivia com o falecido, em condições análogas às dos cônjuges;
d) A maioria dos herdeiros, juridicamente capazes perante a lei civil;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade, o representante diplomático ou consular, do país da sua nacionalidade.
3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para o efeito, passada por quem tiver legitimidade, nos termos dos números anteriores.
4 — Nos casos de concorrência de legitimidade, o requerente assumirá, perante confissão de honra, que representa os interesses dos herdeiros e/ou familiares, assumindo a responsabilidade do ato e afastando a autarquia, seus funcionários e agentes, de quaisquer responsabilidades civis e/ou criminais.

CAPÍTULO II

Das Taxas

Artigo 5.º

Taxas e demais encargos

1 — As taxas e demais encargos resultantes da aplicação do regulamento constam de tabela aprovada pelos órgãos autárquicos da Freguesia de Amor.
2 — A liquidação das mesmas deve ser efetuada na Secretaria da Junta de Freguesia durante o horário de expediente e dentro do prazo estipulado.
3 — No caso da falta de liquidação das taxas e encargos dentro do prazo útil estabelecido, existirá uma penalização com um agravamento do valor de 5 % por cada período de atraso semelhante ao período inicial para pagamento, e o valor reverterá como receita própria para a Junta de Freguesia.
4 — Após decorridos 5 períodos de atraso, como referido no ponto anterior, a divida será reencaminhada para os órgãos competentes com vista à cobrança coerciva.

CAPÍTULO III

Da Organização e Funcionamento dos Serviços

Artigo 6.º

Âmbito

1 — Os Cemitérios da Freguesia de Amor destinam-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na área desta Freguesia, de qualquer nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como de atos relativos a ossadas, cinzas, fetos mortos e peças anatómicas.
2 — Podem ainda ser aqui inumados:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia de Amor, mas que sejam naturais da mesma ou que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;
b) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras Freguesias do Concelho, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia de Amor, quando, por motivo de insuficiência de espaço, comprovada por escrito pelo presidente da Junta de Freguesia respetiva, não seja possível inumá-los nos respetivos Cemitérios de Freguesia ou estes sejam inexistentes;
c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da Freguesia que se destinem a jazigos ou sepulturas perpétuas, anteriormente adquiridas;
d) Os cadáveres de indivíduos familiares diretos de indivíduos naturais ou residentes da Freguesia de Amor;
e) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas anteriores, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 7.º

Serviços de registo e expediente geral

1 — Os serviços de registo e expediente geral funcionam na Secretaria da Junta, onde estão disponíveis os registos de inumações, exumações, transladações e quaisquer outros atos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.
2 — Quando a secretaria se encontre encerrada, designadamente aos sábados, domingos, feriados e dias de tolerância de ponto, compete ao coveiro receber o requerimento e restante documentação necessária referido no artigo anterior.
3 — No dia útil imediato, o coveiro fará a entrega, na Secretaria da Junta de Freguesia, dos documentos e proceder-se-á ao registo dos atos.
4 — Pela prestação de serviços relativos à atividade do cemitério bem como pela concessão de terrenos, fixados por lei e a cargo da freguesia, são cobradas as taxas definidas na tabela geral de taxas da Autarquia, em vigor.
5 — Toda e qualquer ação a levar a cabo no interior do cemitério que não se encontre definida no presente regulamento, carece de autorização prévia da Junta de Freguesia, devendo ser requerida por escrito, com o prazo mínimo de 8 (oito) dias de antecedência.

Artigo 8.º

Procedimento e autorização de inumações

1 — As inumações efetuadas durante o período normal de expediente da Junta de Freguesia dependem de prévia autorização desta.
2 — A inumação deve ser requerida pela pessoa ou entidade encarregada do funeral à Junta de Freguesia em modelo próprio que consta do Anexo I deste Regulamento, dele fazendo parte integrante.
3 — Compete à pessoa ou entidade encarregada do funeral:

a) Submeter o requerimento para a inumação a apreciação da Junta de Freguesia;
b) Exibir o assento ou boletim de óbito, que será arquivado na Secretaria da Junta:
c) Aceitar a decisão dos serviços da Junta de Freguesia;
d) Efetuar o pagamento da taxa de concessão até 90 (trinta) dias a partir da atribuição referida no número anterior, de acordo com a tabela de taxas em vigor.

4 — Compete aos serviços da Junta de Freguesia:

a) Apresentar resposta ao requerimento feito para a inumação;
b) Se for o caso, emitir guia de funeral respetiva (Anexo I);
c) Se for o caso, efetuar a cobrança da taxa devida;
d) Se for o caso, marcar a hora da inumação de acordo com o plano de trabalho elaborado pela Junta de Freguesia.

5 — No cemitério, e para efetuação da inumação, compete ao coveiro verificar a guia do funeral.
6 — Às inumações efetuadas em regime excecional aos sábados, domingos, feriados e dias de tolerância de ponto, são aplicados os seguintes procedimentos:

a) As inumações serão possíveis após a confirmação feita pelo próprio coveiro;
b) Para o efeito, deve a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar o coveiro, preencher e entregar o Termo de Responsabilidade em modelo próprio que consta do Anexo II deste Regulamento — dele fazendo parte integrante — e indicar a hora da inumação;
c) Compete à pessoa ou entidade encarregada do funeral fazer a entrega no primeiro dia útil após a inumação na Secretaria da Junta de Freguesia da documentação referente às inumações, como consta da alinha a. e b. do ponto 3. deste artigo;
d) Compete pessoa ou entidade encarregada do funeral efetuar o pagamento das taxas devidas até 30 (trinta) dias após a inumação na Secretaria da Junta de Freguesia.

7 — As inumações deverão ser marcadas respeitando o tempo necessário para a preparação no cemitério das mesmas.

Artigo 9.º

Serviço de receção e inumação de cadáveres

1 — Os serviços de receção e inumação de cadáveres está a cargo do coveiro de serviço ou, existindo mais do que um, sob a direção daquele que for determinado segundo as ordens de serviço.

2 — Compete ainda ao (s) coveiro (s):

a) A limpeza e conservação dos espaços públicos do Cemitério e equipamentos da Autarquia;

b) Cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente regulamento, as leis e regulamentos gerais, as deliberações da Freguesia de Amor e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público em geral, e dos concessionários de jazigos ou de sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia dos cemitérios.

Artigo 10.º

Recusa da inumação

1 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres terão de aguardar até que essa situação seja devidamente regularizada.

2 — Decorridas as 24 (vinte e quatro) horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, a Junta de Freguesia comunicará os factos às autoridades sanitárias e ou policiais, para que estas tomem as providências tidas por adequadas.

Artigo 11.º

Horário de funcionamento

Os Cemitérios funcionam de acordo com o horário definido pela Junta de Freguesia, afixado em local visível no acesso à infraestrutura e publicado em edital.

CAPÍTULO IV

Do Transporte

Artigo 12.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro.

CAPÍTULO V

Das Inumações

Artigo 13.º

Inumações no cemitério

1 — A inumação não pode ter lugar fora do Cemitério público, devendo ser em locais previstos para o efeito.

2 — Podem, excecionalmente, ser permitidas inumações fora do local designado no número anterior, nos termos legalmente consagrados.

Artigo 14.º

Locais de inumação

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas, jazigos ou gavetões, a requerimento de quem disponha de legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente regulamento.

2 — As sepulturas classificam-se em temporárias, perpétuas, concessionadas e comum não identificada:

a) Consideram-se temporárias as sepulturas para a inumação por três anos/período legal, findos os quais, poderá proceder-se à exumação, desde que se verifique estar o corpo reduzido a ossada;

b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, a requerimento dos interessados;

c) Consideram-se como concessionadas aquelas em que houve a aquisição do direito de superfície pelo prazo de 20 anos, renovável a pedido dos interessados;

d) Define-se por comum não identificada uma área reservada pela Junta de Freguesia para inumação de restos mortais e material orgânico indiferenciado.

3 — Os jazigos podem ser de dois tipos:

a) Perpétuos, cujo utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, a requerimento dos interessados;

b) Concessionado, em que houve a aquisição do direito de superfície pelo prazo de 20 anos, renovável a pedido dos interessados;

4 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;

b) De capela — constituídos somente por edificações acima do solo;

c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

5 — Os gavetões servem de local de consumpção aeróbica, podendo ser utilizados apenas para a inumação de um cadáver, de acordo com a pretensão do concessionário, por um período de 20 anos.

6 — Após a entrada em vigor do presente regulamento, apenas é permitida a concessão de sepulturas, jazigos, gavetões, ossários e columbários pelo período de 20 anos.

7 — A Junta de Freguesia reserva-se o direito de deliberar quais os locais de inumação a ocupar.

Artigo 15.º

Modos de inumação

1 — Consideram-se modos de inumação, as inumações em sepulturas perpétuas, em sepulturas temporárias, sepulturas concessionadas, em gavetão e em jazigos.

2 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão de madeira ou de zinco.

3 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados por pessoa habilitada, para o que serão soldados, perante o funcionário responsável.

4 — Os caixões de zinco, a pedido de quem disponha de legitimidade para requerer a prática de atos regulados no presente regulamento, podem ser soldados no local de onde parta o funeral, na presença de delegado e do Presidente da Junta de Freguesia, ou de um seu representante.

5 — Antes do definitivo encerramento, deve ser depositada na urna pela entidade responsável pelo funeral, materiais para acelerar a decomposição do cadáver e colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, no caso de inumações em gavetões e jazigos.

6 — As cinzas resultantes de cremações requeridas por pessoa com legitimidade para o ato, podem ser depositadas dentro de recipiente apropriado, colocado dentro de jazigos, gavetões ou columbários.

Artigo 16.º

Prazos e condições de inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas 24 (vinte e quatro) horas sobre o óbito e sem que se tenha lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito e emitido o boletim de óbito.

2 — Excecionalmente, a inumação ou encerramento poderão ocorrer antes de decorrido o prazo referido no número anterior, quanto ordenada pela autoridade de saúde nos termos de lei.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em 72 (setenta e duas) horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 4.º do presente regulamento;

b) Em 72 (setenta e duas) horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;

c) Em 48 (quarenta e oito) horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;

d) Em 24 (vinte e quatro) horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98;

e) Até 30 (trinta) dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 4.º do presente Regulamento;

f) O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

Artigo 17.º

Nova inumação

Só é permitida nova inumação se:

a) Decorrido o prazo legal de 3 (três) anos da última inumação, se esta foi efetuada a duas funduras e tenha sido utilizado caixão de zinco, sendo a que se vai realizar, a uma fundura;

b) Decorrido o prazo legal de 5 (cinco) anos da última inumação, sendo realizada a duas funduras.

c) For uma sepultura temporária e esteja concluído o processo de decomposição dos restos mortais ou for realizada uma transladação do restante material para outro local.

Artigo 18.º

Proibições e permissões

1 — Nas sepulturas temporárias, é proibido o enterramento de caixões de zinco e de madeira muito densa, dificilmente deterioráveis ou nos quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes de difícil deterioração.

2 — Nas sepulturas concessionadas com direito de superfície por 20 anos, é permitida a inumação em caixões de madeira densa.

3 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação de cadáveres em caixões de madeira, zinco e chumbo e a deposição de ossadas e cinzas.

4 — Nas sepulturas perpétuas ou concessionadas, ao se efetuar uma inumação a duas funduras, se a decomposição das inumações anteriores não estiver completa, só é permitida a inumação a uma fundura ou a duas, se for transladado o material restante para outro local.

5 — Nos jazigos, bem como nos gavetões, só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha ter a espessura mínima de 0,4mm.

6 — Não é permitida a inumação ou depósito de restos mortais de animais em qualquer local do cemitério.

Artigo 19.º

Gavetões

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros competentes.

Artigo 20.º

Sepultura comum não identificada

Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública.

b) Quando se trate de fetos mortos abandonados, ou peças anatómicas.

CAPÍTULO VI

Das Exumações

Artigo 21.º

Noção

1 — Entende-se por exumação, a abertura da sepultura, local de consumpção aeróbica ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver.

2 — Após a inumação, é proibida abrir qualquer sepultura antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciário.

Artigo 22.º

Procedimento

1 — Passados três anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação.

2 — Logo que seja decidida uma exumação relativa a sepultura temporária, devem observar-se os seguintes procedimentos:

a) A Junta de Freguesia notifica, por edital, os interessados para, dentro do prazo estabelecido, entrar em contato com a secretaria, para ser fixada a data em que a exumação terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;

b) Se após 60 (sessenta) dias da publicação do edital a que se refere o número anterior os interessados não promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono cabendo à Junta de Freguesia tomar as medidas que entender necessárias para a remoção dos restos mortais, escolhendo a data e o local de destino;

c) Se no momento da exumação não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á esta de novo, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos, até à mineralização do esqueleto.

3 — Realizada a exumação, é permitida uma nova inumação na sepultura.

Artigo 23.º

Regras de exumação de cadáveres em caixão de chumbo ou zinco

1 — A exumação das ossadas de um caixão de chumbo ou zinco inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — As ossadas de caixão de chumbo ou zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultar, serão depositadas no jazigo originário, ou no local acordado com a Junta de Freguesia.

3 — A exumação por vontade dos interessados é devida a respetiva taxa, constante da tabela em vigor.

Artigo 24.º

Desresponsabilização dos serviços do cemitério

Os serviços do cemitério não se responsabilizarão pelo desaparecimento durante a exumação de valores que tenham sido inumados no caixão juntamente com o cadáver.

CAPÍTULO VII

Das Transladações

Artigo 25.º

Noção

1 — A trasladação consiste no transporte de cadáver, ainda por inumar, para localidade diferente daquela em que ocorreu o óbito.

2 — Sem prejuízo do número anterior, a trasladação consiste, ainda, no transporte de cadáver inumado, ou de ossadas, para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados, ou colocados em ossário.

Artigo 26.º

Legitimidade

1 — Sem prejuízo de outras previstas em lei especial, em matéria de legitimidade para requerer a trasladação aplica-se o disposto no artigo 4.º deste regulamento.

2 — A trasladação é requerida à Junta de Freguesia, só podendo efetuar-se após ser autorizada por este órgão autárquico em documento próprio.

3 — Incumbe à Junta de Freguesia comunicar a trasladação à competente Conservatória do Registo Civil.

Artigo 27.º

Condições

1 — A traslação deve ser requerida pelo interessado à Junta de Freguesia, em modelo legal próprio como consta do Anexo I deste Regulamento, dele fazendo parte integrante.

2 — Têm legitimidade para requerer a transladação as pessoas ou entidades previstas na legislação aplicável.

3 — A autorização será concedida mediante guia de condução do cadáver a trasladar, que será exibida ao coveiro, o qual realizará o respetivo trabalho.

4 — Antes de decorridos três anos sobre a data da inumação, só serão permitidas trasladações de cadáveres já inumados, quando estejam depositados em caixões de chumbo ou zinco devidamente resguardados.

5 — Às exumações, quando se tenha em vista a trasladação para outro cemitério, assim como ao encerramento de cadáveres a trasladar para fora da localidade onde os óbitos ocorreram, assistirá a autoridade sanitária competente.

6 — As trasladações serão requeridas pelos interessados à autoridade policial competente, só podendo efetuar-se com a autorização desta.

7 — A autorização será concedida mediante alvará, que serve de guia de condução do cadáver a trasladar.

8 — O alvará não será emitido sem o parecer da autoridade sanitária competente após o exame das condições em que vai realizar-se a trasladação.

9 — Se a trasladação consistir na mudança para um cemitério de outra freguesia, então o interessado, após requerimento referido no número um, fará a entrega do pedido nos serviços do órgão que gere o cemitério de destino, cabendo a este último o deferimento da pretensão, bem como a comunicação da data da efetivação da trasladação a esta Junta de Freguesia, para os devidos efeitos.

10 — No alvará deve ser aposto o visto do Conservador do Registo Civil, sem o qual a trasladação não pode ser efetuada, averbando-se a mudança no respetivo assento de óbito.

11 — Embora não careçam de alvará, carecem de autorização por parte da Junta de Freguesia, as trasladações para sepultura dentro do mesmo cemitério.

12 — Far-se-ão o registo dos averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

13 — Pelo serviço de trasladação é devida a respetiva taxa, constante da tabela em vigor.

Artigo 28.º

Proibições e permissões

1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão chumbo ou de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo, ao tempo em que estes eram permitidos.

3 — A trasladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

Artigo 29.º

Trasladação pelo Concessionário

1 — Os restos mortais, depositados a título perpétuo, não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

2 — Excecionalmente, o concessionário de jazigo pode promover a transladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, após publicação de avisos, em que aqueles sejam devidamente identificados, bem como o dia e a hora a que terá lugar a referida trasladação, assim como o destino temporário dos restos mortais.

3 — Será pedida autorização, justificando-se o motivo, da promoção da trasladação aos serviços de Secretaria da Junta de Freguesia, apresentando todos os dados referidos no ponto anterior.

4 — A trasladação só poderá efetuar-se para outro jazigo, ossário ou columbário.

Artigo 30.º

Trasladação de Jazigo

1 — O concessionário de jazigo que, contrariando o pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, será notificado a fazê-lo em dia e hora certos, sob pena dos serviços promoverem a abertura do jazigo, a expensas do concessionário, com um agravamento de 40 % que reverterá como receita própria para a Junta de Freguesia. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles, solidariamente, responsável pela totalidade das despesas.

2 — Neste último caso, será lavrado auto de ocorrência, assinado por quem presida ao ato e por duas testemunhas.

3 — O concessionário do jazigo não pode receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas no seu jazigo.

CAPÍTULO VIII

Das Cremações

Artigo 31.º

Cremação por iniciativa do cemitério

A Junta de Freguesia pode ordenar a cremação de:

a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;

b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;

c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;

d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 32.º

Local da cremação

A cremação é feita em cemitério ou em centro funerário que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas em portaria dos membros do Governo responsáveis pela área do ambiente e do ordenamento do território e da saúde.

Artigo 33.º

Destino das cinzas

As cinzas resultantes de cremação ordenada pela Junta de Freguesia são colocadas em cendrário.

CAPÍTULO IX

Organização do Espaço Cemiterial

Artigo 34.º

Organização do espaço

1 — A Junta de Freguesia informa os interessados do plano de ocupação do cemitério, que faz parte integrante do presente regulamento e consta no Anexo III.

2 — O plano de ocupação referido no número anterior prevê o seguinte:

a) Cada cemitério contém áreas definidas para cada tipo de local de inumação;

b) Só após esgotada a disponibilidade de sepulturas para concessão num talhão, se poderá iniciar a concessão no talhão seguinte, conforme disposto no plano de ocupação;

c) A concessão de sepulturas é feita sequencialmente, dentro do respetivo talhão, até este se encontrar completo;

d) Excetuam-se as regras anteriores, na parte antiga dos cemitérios, quanto à concessão, podendo o interessado escolher de entre as identificadas no respetivo plano de ocupação.

3 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões, procurando dar o melhor aproveitamento ao terreno, não podendo, porém, os intervalos entre sepulturas e os lados dos talhões, serem inferiores a 0,60 m, mantendo para cada sepultura, um acesso, com o mínimo de 1 m de largura.

4 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com práticas mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia, acompanhado dos estudos e projetos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

5 — Sem prejuízo dos direitos adquiridos relativamente às sepulturas perpétuas, a Junta de Freguesia poderá determinar a extinção das sepulturas atualmente ocupadas que não obedeçam ao estabelecido nos números anteriores, procedendo-se à exumação de todos os restos mortais aí contidos.

Artigo 35.º

Reorganização dos cemitérios

1 — Quando dentro do cemitério haja necessidade de proceder à reorganização do espaço com vista a um melhor aproveitamento, ou quando, por força da aplicação de novos métodos de trabalho, haja lugar a correções, no todo ou em parte, em sepulturas ou jazigos, pode a Junta de Freguesia determinar a transferência no local ou para outro do mesmo cemitério das construções e dos restos mortais aí existentes.

2 — Verificada a situação prevista no número anterior, será da mesma dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de receção ou, quando esta notificação não seja possível, por meio de éditos a afixar nos locais de estilo e a publicar em dois dos jornais mais lidos na área do Município.

3 — A transferência será feita a expensas e sob a responsabilidade da Junta de Freguesia que, na escolha do novo local, diligenciará para que a construção fique, tanto quanto possível, em situações equivalentes às anteriores.

Artigo 36.º

Criação de novos espaços

1 — Quando, em qualquer dos cemitérios, exista parcela de terreno que importe aproveitar para inumações ou qualquer outro fim, mas circundado por construções que o impeçam, reserva-se à autarquia o direito de fazer transferir para outro local do mesmo cemitério, a construção que mais convenha deslocar para criar o necessário acesso.

2 — Do facto, a verificar-se, será dado conhecimento aos interessados pelos meios descritos nos números 1 e 2 do artigo 86.º deste regulamento.

3 — A transferência será feita a expensas e sob responsabilidade da Junta de Freguesia que, na escolha do novo local, diligenciará para que a construção fique, tanto quanto possível, em situação equivalente à anterior.

CAPÍTULO X

Da Concessão de Terrenos

Artigo 37.º

Concessão de terreno

1 — Os terrenos do cemitério podem, por deliberação da Junta de Freguesia, ser objeto de concessão de uso privativo para instalação de sepulturas e para a construção de jazigos, nos termos da alínea *gg*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

2 — Os terrenos poderão também ser objeto de concessão em hasta pública, nos termos e condições que a Junta de Freguesia vier a fixar.

3 — Os preços a praticar por cada serviço realizado pela Junta de Freguesia estão devidamente regulamentados na tabela de taxas e licenças, aprovada pela Assembleia de Freguesia.

4 — É permitida a permuta de concessão de sepultura perpétua, desde que tal não afete o plano de ocupação de cada cemitério.

5 — As concessões feitas pelo período de 20 anos poderão ser renovadas por 20 anos, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6 — As concessões de terrenos, ossários e columbários, não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

7 — Após a entrada em vigor do presente regulamento, apenas é permitida a concessão de sepulturas, gavetões, ossários, columbários e jazigos pelo período de 20 anos.

Artigo 38.º

Concessão especial de terreno

A Junta de Freguesia reserva-se ao direito de realizar uma concessão "intuitu personae", com o objetivo de homenagear alguém, existindo nesse caso um limite à utilização pelo concessionário inicial, mas podendo decorrer os processos normais de transmissão de concessão descritos no capítulo "Das Transmissões", mas sem a possibilidade do usufruto por parte dos novos concessionários.

Artigo 39.º

Concessão para ocupação de ossários

1 — A requerimento dos interessados, poderá o Presidente da Junta de Freguesia conceder o direito de ocupação temporária de ossários no cemitério, mediante o pagamento da taxa respetiva.

2 — Quando se trate de ossário cujo titular tenha falecido e no mesmo não se encontrem ainda depositadas duas ossadas, será facultado aos interessados que provarem ser herdeiros do falecido, o depósito de ossadas até ao limite de duas, não podendo qualquer das existentes ser retirada.

Artigo 40.º

Concessão para ocupação de gavetão

A requerimento dos interessados, poderá o Presidente da Junta de Freguesia conceder o direito de ocupação temporária de gavetão no cemitério, mediante o pagamento da taxa respetiva.

Artigo 41.º

Concessão para ocupação de columbário

A requerimento dos interessados, poderá o Presidente da Junta de Freguesia conceder o direito de ocupação temporária de columbário no cemitério, mediante o pagamento da taxa respetiva.

Artigo 42.º

Requerimento

1 — O pedido para concessão deve ser realizado em modelo próprio como consta do Anexo IV deste Regulamento, a apresentar pelos interessados nos serviços da Junta de Freguesia.

2 — O requerimento, devidamente preenchido, deve indicar a área pretendida, bem como outros elementos julgados úteis à apreciação do pedido.

3 — O teor da deliberação sobre a concessão é notificado aos interessados num prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 43.º

Escolha e demarcação

1 — Deliberada positivamente a concessão, a Junta notificará os interessados para comparecerem no Cemitério, dela devendo constar a data e hora para comparecerem no cemitério, a fim de se proceder à escolha e demarcação do terreno, sob pena, na falta de comparência, de caducidade da deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão, de acordo com a tabela de taxas em vigor, é de 30 (trinta) dias a partir da atribuição referida no número anterior.

3 — A título excecional, será permitida a inumação antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem antecipadamente, na Secretaria da Junta, a importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, apresentar-se o requerimento dentro dos 8 (oito) dias seguintes à referida inumação.

4 — O não cumprimento dos prazos fixados neste artigo implica a perda das importâncias pagas ou depositadas, bem como, a caducidade dos atos a que alude o n.º 1, ficando a inumação sujeita ao regime das sepulturas temporárias.

5 — A concessão dos terrenos para jazigos apenas será atribuída aos cidadãos que reúnam as seguintes condições:

a) Residentes e recenseados na freguesia de Amor;

b) Naturais da freguesia de Amor e que não possuam qualquer jazigo em nenhum dos cemitérios propriedade da freguesia.

6 — Todas as concessões serão analisadas individualmente, pelo que, a Junta de Freguesia poderá fixar um projeto tipo para o revestimento e ornamentação dos jazigos.

7 — Caso as inscrições ultrapassem o número de jazigos disponíveis, as concessões terão de ser atribuídas por ordem de entrada do respetivo requerimento disponível na secretaria da Junta de Freguesia.

Artigo 44.º

Alvará

1 — A concessão de terrenos para sepulturas perpétuas, sepulturas concessionadas, jazigos concessionados, ossários ou columbário será titulada por alvará do Presidente da Junta, a emitir dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao cumprimento das formalidades descritas no artigo anterior.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, referências do jazigo, sepultura ou ossário ou columbário respetivo, nele devendo mencionar-se, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais, bem como as alterações de concessionário quando ocorra.

3 — A cada concessão corresponde um título ou alvará.

4 — Extraviado ou inutilizado o titulo ou alvará, poderá a Junta passar uma 2.ª via, desde que requerida pelo concessionário.

5 — A emissão de uma 3.ª via carece de pagamento conforme indicado na Tabela de Taxas.

6 — A haver mais de um concessionário, deverá o requerimento ser assinado por todos.

Artigo 45.º

Direito à concessão

1 — Apenas tem direito a requerer a concessão de sepulturas, jazigos, ossários e columbários:

a) O cônjuge sobrevivo;

b) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges, à data do óbito;

c) Os descendentes, os ascendentes, outros herdeiros.

2 — O cônjuge sobrevivo, sobrepõe o direito à concessão, a qual poderá requerer individualmente.

3 — Quando o direito à concessão é fora do estabelecido no número anterior, esta tem de ser requerida por todos os herdeiros, em comum e partes iguais.

4 — Caso alguns dos herdeiros não pretendam o direito à concessão, terão de o declarar por escrito. Este documento passa a integrar o processo de concessão.

Artigo 46.º

Direito de preferência

O exercício do direito de preferência na concessão perpétua de sepultura, rege-se pela ordem fixada nas alíneas *b*) a *e*) do artigo 4.º deste regulamento.

Artigo 47.º

Averbamentos em alvarás

1 — Por morte dos concessionários, os herdeiros deverão apresentar na Junta, as respetivas habilitações de herdeiros e caso exista a divisão de bens, de forma a proceder ao averbamento do novo concessionário e ao pagamento da devida taxa, sem o qual o averbamento não será considerado válido.

2 — A não informação da morte dos concessionários, é motivo para a cessação da concessão.

Artigo 48.º

Reserva à concessão de sepulturas

A Junta de Freguesia reserva o direito, da existência de 10 % da totalidade das sepulturas do Cemitério, destinadas a sepulturas temporárias, não podendo proceder a qualquer concessão por alvará, de sepulturas temporárias por 20 (vinte) anos, quando atingidos os limites referidos no presente artigo.

Artigo 49.º

Renovação de concessão

A partir do 17.º ano da data da concessão de gavetões, ossários, columbários e sepulturas em direito de superfície por 20 (vinte) anos, a inumação de novo cadáver deverá ser precedida de um pedido de prorrogação requerido nos termos do estabelecido no n.º 9 do artigo 28.º

Artigo 50.º

Autorização dos atos

1 — As inumações, exumações e transladações a efetuar em jazigos, sepulturas, gavetões e columbários dependem de autorização do concessionário ou de quem represente.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados, independentemente de autorização.

Artigo 51.º

Perda de acesso

Os concessionários de jazigos ou sepulturas, ou seus representantes, são obrigados a apresentar os respetivos títulos ou alvarás, sempre que os mesmos lhes sejam exigidos, sob pena de lhes ser vedado o uso e fruição daqueles.

CAPÍTULO XI

Das Obras e Construções

Artigo 52.º

Construção

1 — A construção de jazigos particulares e a colocação de campas em sepulturas devem concluir-se no prazo de 90 (noventa) dias, contados da passagem do alvará de construção.

2 — Poderá o Presidente da Junta prorrogar estes prazos em casos devidamente fundamentados.

3 — A inobservância do prazo fará caducar a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para a Junta todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 53.º

Licença

1 — O pedido de licença para construção, alteração, ampliação, reconstrução ou modificação de jazigos ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento instruído com o projeto da obra, elaborado por técnico habilitado para o efeito, acompanhado com o respetivo termo de responsabilidade do autor do projeto, seguro de responsabilidade civil e comprovativo de inscrição da ordem profissional e calendarização da obra.

2 — É dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

3 — Em caso de dúvidas, a Junta de Freguesia convoca o técnico autor do projeto a apresentar os devidos esclarecimentos.

Artigo 54.º

Projeto

1 — Do projeto referido no artigo anterior devem constar os seguintes elementos:

a) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima 1:20;

b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e demais elementos.

2 — Na elaboração e apreciação dos projetos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigidas pelo fim a que se destinam.

3 — Os projetos serão enviados à Câmara Municipal para que, sobre os mesmos, se pronunciem os respetivos serviços técnicos de obras.

Artigo 55.º

Características a que deve obedecer a construção de jazigos

1 — Os locais para jazigos estão definidos no plano de ocupação e têm, em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões exteriores:

a) Frente — 1,50 m a 2 m;

b) Profundidade — 2,30 m a 2,40 m.

2 — Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

a) Comprimento — 2 m

b) Largura — 0,75 m

c) Altura — 0,55 m

3 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas por cada nível de pavimento, podendo coexistir dois níveis de pavimento nos jazigos mistos:

a) Nível do terreno;

b) Subterrâneo.

4 — Os jazigos terão a cota de soleira a 0,16 m acima da cota do terreno.

5 — O afastamento entre jazigos é obrigatoriamente de 0,80 m, obrigando cada construção a um recuo de 0,60 m do limite do terreno.

6 — As áreas intermédias deverão estar pavimentadas com o mesmo material utilizado nas vias de comunicação dentro do cemitério, com uma pendente de, pelo menos 2 %, para garantir o escoamento das águas pluviais, estando niveladas com os jazigos que estão na sua imediação.

7 — Os alinhamentos são os constantes no plano de ocupação em anexo ao presente regulamento.

8 — A cércea mínima dos jazigos é de 2,70 m e a máxima é de 4,00 m.

9 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes e proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.

10 — As medidas referidas nos números anteriores estarão ainda limitadas ao espaço existente.

11 — Em circunstâncias especiais, poderá ser autorizado pelo Presidente da Junta de Freguesia a construção de um jazigo que ocupe a área de máxima utilizada por 2 jazigos, acrescendo nesse caso em 10 % o valor total da compra.

12 — Caso se esgotem as áreas concessionadas para jazigos, poderá a Junta de Freguesia, a pedido do interessado, selecionar nos talhões, a área mais adequada para a sua edificação, podendo a mesma corresponder no máximo à área ocupada por três sepulturas.

Artigo 56.º

Características a que devem obedecer as sepulturas

1 — As sepulturas terão, em planta, a forma retangular, deverão obedecer às seguintes dimensões:

a) No Cemitério de Amor

i) Na zona velha (Talhões 1, 2, 3, 4, 5 e 6)

1) Comprimento — 1,80 m.

2) Largura — 0,95 m.

3) Altura máxima da laje — 0, 40 m.

4) Altura máxima da ornamentação — 1,10 m.

ii) Nas restantes zonas

1) Comprimento — 1,95 m.
2) Largura — 0,95 m.
3) Altura máxima da laje — 0, 40 m.
4) Altura máxima da ornamentação — 1,10 m.

b) No Cemitério da Coucinheira

i) Em todas as zonas

1) Comprimento — 1,95 m.
2) Largura — 0,95 m.
3) Altura máxima da laje — 0, 40 m.
4) Altura máxima da ornamentação — 1,10 m.

2 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em alvenaria de bloco, tijolo ou pedra, com a espessura máxima de 0,10 m.

3 — Para colocação sobre as sepulturas de lousas, de tipo aprovado pela Junta, dispensa-se a apresentação do projeto.

4 — Os espaços envolventes da campa, em zona de caixas de sepultura de betão, deverão ser revestidas com calçada portuguesa branca, composta por pedras calcárias regulares com vértices médios de 0,05 m. Consideram-se espaços envolventes os seguintes:

a) Nas sepulturas que ladeiam com passeio, muros ou jazigos, toda a área total entre a campa e os elementos descritos;

b) Nos lados que ladeiam outras sepulturas ou acessos, metade da área que dista entre a sepultura e a sua imediata, em qualquer uma das direções;

c) Nos casos que não estejam descritos anteriormente, compete ao Presidente da Junta de Freguesia a decisão final.

5 — Nas campas a colocar deverá ser gravado de forma visível o número de identificação da sepultura, devendo as mesmas ser assentadas de forma a poderem desarmar-se nas diversas partes em que são constituídas.

6 — Nos casos onde as sepulturas existentes apresentem dimensões inferiores às previstas neste regulamento poderá ser autorizada o seu revestimento com dimensões inferiores às mencionadas no n.º 1.

7 — O descrito no n.º 1 do presente artigo, não se aplica a sepulturas utilizadas antes da entrada em vigor deste regulamento.

Artigo 57.º

Colocação de campas

1 — A colocação de campas carece de autorização expressa, por escrito, da Junta de Freguesia.

2 — Ao ser colocada, a campa deve cumprir as medidas regulamentadas, nos termos do artigo anterior do presente regulamento e ser mantida devidamente alinhada e nivelada.

3 — No caso de incumprimento dos números anteriores, o concessionário da campa será notificado pela Junta de Freguesia para, num prazo preestabelecido, proceder à remoção ou à correção do desalinhamento da campa.

4 — Decorrido o prazo referido no número anterior sem que se verifiquem quaisquer diligências, a Junta de Freguesia tomará as medidas que entender necessárias, a expensas do titular, com um agravamento de 40 %, relativo ao valor dos trabalhos desenvolvidos pelos serviços da entidade pública.

Artigo 58.º

Remoção e recolocação de campas

1 — Quando, para efeitos de inumações ou exumação a realizar em sepulturas com campa, se torne necessário remover essa mesma campa, o trabalho de remoção bem como de recolocação, será executado:

a) Pelos seus titulares.

b) Por pessoa ou entidade designada pelos seus titulares.

c) Por trabalhadores da Junta de Freguesia, mediante pagamento de taxa, constante do regulamento de taxas.

2 — A campa removida nos moldes definidos pelo número anterior deverá ser recolocada por ordens e a expensas dos proprietários das mesmas, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da inumação ou da exumação aí realizada, sob pena de, decorrido tal prazo, os materiais encontrados reverterem a favor da Junta de Freguesia, que poderá dar-lhes o destino que entender.

CAPÍTULO XII

Dos Construtores Funerários

Artigo 59.º

Âmbito

1 — As obras particulares de limpeza, construção, reconstrução ou alteração em jazigos, sepulturas perpétuas ou temporárias e cuja execução não pertença à Junta de Freguesia, só poderão realizar-se sob responsabilidade de um construtor inscrito na Junta de Freguesia de Amor.

2 — Poderão ainda inscrever-se para efetuar limpezas em construções funerárias os profissionais habilitados para o efeito e que se dediquem exclusivamente a este tipo de trabalhos.

Artigo 60.º

Requisitos dos construtores funerários

Podem ser inscritos como construtores de obras particulares na Junta de Freguesia de Amor, os canteiros com oficinas e bem assim qualquer pessoa singular ou coletiva que se dedique à execução de construções funerárias, mostrando dispor para esse efeito de pessoal devidamente habilitado, incluindo técnico com o curso de construção civil ou, pelo menos, operário especializado competente a quem possa encarregar de dirigir a execução dos trabalhos.

Artigo 61.º

Pedido de inscrição

1 — A inscrição como construtor funerário será solicitada ao Presidente da Junta de Freguesia, mediante requerimento instruído com os elementos comprovativos dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 59.º e no artigo 60.º

2 — A inscrição dos construtores poderá ser cancelada a requerimento dos mesmos.

3 — Os construtores ou profissionais de limpeza que mudem de sede ou designação devem comunicá-lo por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, aos serviços competentes da Junta de Freguesia.

4 — No prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da entrada em vigor do presente Regulamento, os construtores funerários ou profissionais de limpeza devem efetuar o seu pedido de inscrição.

Artigo 62.º

Livro de registos

Nos serviços municipais competentes haverá um livro de registos onde serão anotadas a morada ou a sede de cada construtor inscrito, bem como as ocorrências respeitantes a cada um deles.

Artigo 63.º

Lista dos construtores inscritos

Os requerentes das obras terão acesso, na Junta de Freguesia de Amor, à lista dos construtores ou profissionais de limpeza inscritos como construtores funerários.

Artigo 64.º

Termo de responsabilidade

1 — Juntamente com o pedido de licenciamento da obra, o construtor deve juntar um termo de responsabilidade, no qual se compromete a cumprir as normas de construção ou execução em vigor e assume inteira responsabilidade pelos danos de qualquer natureza causados durante a execução das obras quer à Autarquia quer a particulares.

2 — Caso o construtor responsável deixe de assumir a responsabilidade da obra e o concessionário não o faça substituir de imediato, a Junta de Freguesia determinará a suspensão dos trabalhos, sendo o concessionário notificado de que a obra não poderá prosseguir sem apresentar outro responsável.

Artigo 65.º

Deveres dos construtores funerários e seus trabalhadores

1 — Dadas as características especiais do recinto do cemitério, os construtores funerários ou profissionais de limpeza têm a obrigação de assegurar que no decurso das obras não serão perturbados o sossego e a dignidade do local.

2 — Ao responsável pela direção dos trabalhos caberá assegurar que o seu pessoal:

a) Respeite rigorosamente horário de trabalho em vigor no cemitério;
b) Execute as suas tarefas por forma a não ferir a sensibilidade de quem aí se encontre;
c) Aquando da realização de funerais, suspenda os trabalhos enquanto durarem aqueles atos, ou adote outro tipo de cuidados.

CAPÍTULO XIII

Das Agências Funerárias

Artigo 66.º

Âmbito

As agências funerárias que exerçam a sua atividade na área da Freguesia de Amor e que queiram liquidar mediante fatura os serviços fúnebres por si realizados nos Cemitérios da Freguesia de Amor terão de requerer a sua inscrição na Junta de Freguesia de Amor.

Artigo 67.º

Requisitos das agências funerárias

Podem ser inscritas como agências funerárias as pessoas registadas em nome individual ou coletivo que se dediquem à execução de serviços fúnebres.

Artigo 68.º

Pedido de inscrição

1 — O pedido de inscrição deve ser dirigido ao Presidente da Junta de Freguesia sob a forma de requerimento a instruir com os elementos comprovativos dos requisitos previstos no artigo anterior.
2 — A inscrição das agências funerárias poderá ser cancelada, temporária ou definitivamente, a requerimento dos interessados.
3 — As agências funerárias que mudem de sede ou designação são obrigadas a comunicá-lo por escrito aos serviços competentes da Junta de Freguesia no prazo de 30 (trinta) dias.

Artigo 69.º

Livro de registos

Nos serviços autárquicos competentes haverá um livro de registo onde serão anotadas a morada ou a sede de cada agência funerária, bem como as ocorrências respeitantes a cada uma delas.

Artigo 70.º

Pagamento de faturas

Os serviços prestados em cada mês às agências funerárias inscritas terão de ser pagos por estas até ao dia 10 do mês seguinte nos serviços da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO XIV

Da Manutenção

Artigo 71.º

Ações de conservação e limpeza dos cemitérios

As ações de conservação e limpeza dos cemitérios, no que se refere aos espaços e equipamentos públicos, cabem aos trabalhadores da Freguesia de Amor afetos à realização dessas tarefas, ou a terceiros por ordem desta.

Artigo 72.º

Trabalhos no cemitério

1 — A realização por particulares, ou a seu cargo, de quaisquer trabalhos no Cemitério fica sujeita a prévia autorização da Junta e à orientação e fiscalização dos respetivos serviços.
2 — A tudo o que nesta seção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á o Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

Artigo 73.º

Limpeza e beneficiação das construções funerárias

1 — Aos concessionários cumpre promover a limpeza, manutenção e beneficiação das construções funerárias nos termos do ponto 2. do artigo 46.º

2 — A realização das atividades referidas na alínea anterior, quando realizadas por terceiras pessoas a troco de remuneração, será estritamente interdita sem autorização prévia, por escrito, da Junta de Freguesia.

Artigo 74.º

Manutenção

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação periódicas, pelo menos de 10 em 10 anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.
2 — O mesmo princípio deve aplicar-se, com as devidas adaptações, às sepulturas perpétuas.
3 — A obrigação do n.º 1 deste artigo considerar-se-á extensiva às gelosias, cortinados, colchas e similares que porventura existam dentro das construções e que, pelo seu estado de sujidade ou deterioração, convenham ser limpos, substituídos ou removidos.
4 — Os serviços autárquicos competentes reservam-se o direito de poder fiscalizar a condição e utilização dada aos jazigos, cabendo, aos seus concessionários, ou representantes, facultar essa inspeção.
5 — Quando a fiscalização não seja facultada, poder-se-á proceder à mesma, ainda que se torne necessário forçar os respetivos acessos.
6 — Os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se prazo para a execução destas, que poderá ser prorrogado pela Junta face a circunstâncias atendíveis e comprovadas.
7 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo concedido, a Junta pode ordenar diretamente as obras, a expensas dos interessados, com um agravamento de 40 % que reverterá como receita própria para a Junta de Freguesia. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles, solidariamente, responsável pela totalidade das despesas.
8 — Se houver perigo iminente de derrocada e as obras de recuperação ordenadas não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Junta ordenar a demolição do jazigo. a expensas dos interessados, com um agravamento de 40 % que reverterá como receita própria para a Junta de Freguesia. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles, solidariamente, responsável pela totalidade das despesas.

Artigo 75.º

Obras em jazigos já construídos

Quando da execução de obras de manutenção, alteração ou beneficiação em jazigos que não obedeçam ao estabelecido no artigo 55.º, exige-se a sua modificação por forma a que, tanto quanto possível, se dê cumprimento ao disposto naquele artigo.

Artigo 76.º

Trabalhos adicionais

Sempre que para o efeito de inumação, exumação ou trasladação, seja necessária a remoção de revestimentos ou outros sinais funerários das sepulturas limítrofes que impeçam o decorrer dos trabalhos, estes serão removidos e posteriormente colocados, a expensas do requerente.

Artigo 77.º

Caixões deteriorados

1 — Quando um caixão, depositado em jazigo ou gavetão, apresente rutura ou qualquer outra deterioração, são os titulares da concessão intimados a proceder à reparação respetiva, fixando-lhe, em função da gravidade dos factos, um prazo adequado.
2 — Em caso de urgência, atendendo à gravidade da situação verificada, ou quando não seja efetuada a reparação dentro do prazo a que se refere o número anterior, a Junta de Freguesia procede, por si ou por intermédio de terceiro, à realização dos trabalhos, correndo todas as despesas por conta dos responsáveis, com um agravamento de 40 %, relativo ao valor dos trabalhos desenvolvidos pelos serviços da entidade pública.
3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes fixado para optarem por uma das referidas soluções, correndo todas as despesas por conta dos titulares da concessão com o agravamento previsto no parágrafo anterior.

4 — Os concessionários são obrigados a retirar para o lixo, a desinfetar ou a substituir os objetos que tenham recebido líquidos derramados dos caixões, assim como proceder à limpeza necessária para remover os vestígios decorrentes da rutura ou deterioração.

Artigo 78.º

Objetos de ornamentação e culto

1 — Nas sepulturas e jazigos concessionados permite-se a colocação de objetos para fins de ornamentação ou de culto, garantido a liberdade religiosa, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários de acordo com os usos e costumes.

2 — Não serão consentidos epitáfios que se considerem deficientes quanto à sua composição, redação ou ortografia.

3 — Também não serão consentidos epitáfios que exaltem ideias politicas, religiosas ou outras que possa ferir os valores e princípios fundamentais por que se rege o Estado de direito democrático, ou que, pela sua redação, possam considerar-se desrespeitosos e despropositados.

4 — A avaliação destes conceitos compete à Junta de Freguesia.

5 — É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordados, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

6 — As obras de embelezamento em espaço para além do concedido, não são permitidas.

7 — Excetua-se ao número anterior apenas a interligação de duas sepulturas contíguas, quando concedidas ao mesmo titular.

8 — Em caso de incumprimento dos números anteriores do presente artigo a Junta de Freguesia notifica o titular para, num prazo estabelecido, remover quaisquer materiais colocados para embelezamento.

9 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior, sem que o titular promova qualquer diligência, caberá à Junta de Freguesia tomar as medidas que entender necessárias para a remoção dos materiais colocados em torno da campa, correndo todas as despesas por conta do titular, com um agravamento de 40 %, relativo aos trabalhos desenvolvidos pelos serviços da entidade pública.

Artigo 79.º

Objetos de ornamentação e culto em sepulturas temporárias

1 — A Junta de Freguesia poderá permitir o arranjo das sepulturas, ossários e columbários temporários, porém com obrigação para o responsável, de remoção de todos os materiais aquando da exumação.

2 — Quando o responsável não tiver condições para remoção dos adornos, poderão os serviços da Autarquia proceder a esse trabalho, mediante indemnização das despesas efetuadas, não podendo em qualquer caso, os materiais retirados da exumação serem removidos para o exterior do cemitério ou para o estaleiro de apoio da Junta de Freguesia.

Artigo 80.º

Remoção de objetos de ornamentação e culto

1 — Não é permitida a saída do perímetro cemiterial de todo e qualquer material biológico, estando o restante sujeito à anuência do coveiro.

2 — A Junta de Freguesia não se responsabiliza pelo dano ou desaparecimento de quaisquer objetos ou sinais funerários colocados em qualquer local dos Cemitérios.

CAPÍTULO XV

Da Transmissão de Jazigos e Sepulturas

Artigo 81.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas serão averbadas, mediante deliberação da Junta de Freguesia, no alvará de concessão, a requerimento dos interessados apresentado em modelo próprio que consta do Anexo V deste Regulamento e instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos do facto que determinou a transmissão.

Artigo 82.º

Transmissão por morte

1 — O averbamento das transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas obedecerá aos termos gerais de direito sucessório.

2 — A transmissão, no todo ou em parte, a favor de outrem só será permitida desde que aquele se responsabilize pela perpetuidade da conservação, no mesmo jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas existentes, devendo esse compromisso constar no averbamento.

3 — Havendo vários herdeiros legítimos, a transmissão por morte poderá ser apenas para um, desde que os restantes declarem da intenção de abdicar do direito de concessão, devendo essa intenção ser acompanhada do documento de identificação de cada um deles.

4 — A não comunicação das informações para a produção do averbamento pode dar origem ao término da validade da concessão, tal como referido no ponto 2 do artigo 47.º

Artigo 83.º

Transmissão por ato entre vivos

1 — A transmissão por ato entre vivos da concessão de jazigo ou sepultura, só poderá ocorrer após autorização da Junta de Freguesia e quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas é admissível a transmissão nos seguintes termos:

a) Tratando-se do cônjuge, ascendente ou descendente ou outro herdeiro legítimo;

b) Tratando-se de pessoa não familiar, se se responsabilizar nos termos do n.º 2 do artigo anterior;

c) Se proceder à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 84.º

Averbamento e entrega do alvará

1 — O averbamento da transmissão a que se referem os artigos anteriores será feito no alvará que será entregue ao requerente.

2 — No caso de haver mais do que um interessado, o pedido de averbamento deve indicar a qual deles deve ser entregue o alvará com o averbamento.

Artigo 85.º

Não Localização do Alvará

Na ausência de título nos arquivos da Junta de Freguesia, caberá aos interessados no averbamento, atento ao n.º 1 do art. 324.º do Código Civil, facultar à autarquia os elementos (documentais e/ou testemunhais) que lhe permitam inferir que a concessão foi dada ao seu identificado ascendente.

CAPÍTULO XVI

Das Obras Abandonadas

Artigo 86.º

Jazigos, mausoléus e outras obras em estado de abandono

1 — Consideram-se em estado de abandono os jazigos, mausoléus e outras obras instaladas nos Cemitérios aos quais este regulamento diz respeito, cujos proprietários não sejam conhecidos, residam em parte incerta, que não seja possível o contacto ou não exerçam os seus direitos por período igual ou superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-lo dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, depois de citados por meio de editais afixados nos locais habituais e publicados em dois dos jornais mais lidos no Concelho.

2 — O prazo referido no número anterior, conta-se a partir da última inumação ou da realização mais recente de obras de conservação ou beneficiação, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários ou de situações suscetíveis de interromper a prescrição, nos termos da lei civil.

3 — Simultaneamente, colocar-se-á na obra indicação do abandono.

Artigo 87.º

Não atualização da morada do concessionário

Sempre que o concessionário não tiver indicado na secretaria da Junta de Freguesia, a sua morada atual, será irrelevante a invocação

da falta ou do desconhecimento da notificação a que se referem os números:

a) 3 do artigo 43.º;
b) 1 do artigo 49.º;
c) 1 do artigo 50.º
d) do artigo 55.º, do presente regulamento.

Artigo 88.º

Sepulturas, ossários ou gavetões em estado de abandono

1 — O disposto nos artigos 55.º, 56.º e 57.º aplica-se, com as devidas adaptações, a sepulturas perpétuas, sepulturas temporárias, ossários e gavetões em direito de superfície por 20 anos em estado de abandono.
2 — Os ossários, os gavetões e as sepulturas temporárias em direito de superfície por 20 anos, consideram-se abandonados quando os obrigados não efetuarem o pedido de prorrogação, nos termos do artigo 34.º do presente regulamento.

Artigo 89.º

Decisão da Junta de Freguesia

Nos termos do disposto na alínea *ll*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à Junta de Freguesia, depois de adotados os procedimentos aí fixados, declarar prescritos a favor da Junta de Freguesia os jazigos, mausoléus e outras obras em estado de abandono.

Artigo 90.º

Futuro de jazigo ou campa

1 — Os jazigos ou campas que vierem à posse da Junta de Freguesia em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação devam ser mantidos e preservados, poderão permanecer na posse da Junta de Freguesia ou ser alienados em hasta pública, nos termos e condições que este órgão fixar.
2 — O conteúdo encontrado no interior das obras referidas no ponto anterior passará também para a posse da Junta de Freguesia, e poderá permanecer na posse da Junta de Freguesia ou ser alienados em hasta pública, nos termos e condições que este órgão fixar.

Artigo 91.º

Incineração de caixões ou urnas

A inumação de caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas obedece às regras previstas na legislação em vigor.

Artigo 92.º

Destino dos restos mortais

Os restos mortais, ossadas e urnas existentes em jazigo, sepultura, gavetão, ossário ou columbário declarados prescritos, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com carácter de perpetuidade, em local reservado pela Junta para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 30 (trinta) dias sobre a data de declaração de abandono.

CAPÍTULO XVII

Das Regras de Urbanidade

Artigo 93.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do Cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local.
b) Entrar acompanhado de animais de estimação que não estejam presos por trela curta, não sendo também permitida a sua livre circulação;
c) A permanência de crianças com idade inferior a 12 anos, salvo se estiverem acompanhadas de adultos;
d) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso às sepulturas;
e) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
f) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas de uso alimentar;
g) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;
h) Utilizar aparelhos de emissão áudio, exceto com auriculares;
i) Realizar manifestações de carácter político;
j) Colocar lixo de qualquer natureza fora dos contentores existentes para o efeito;
k) A entrada a pessoas alcoolizadas ou sob o efeito de qualquer outra substância psicoativa.

Artigo 94.º

Entrada de viaturas no cemitério

É proibida a entrada de viaturas automóveis e motorizadas no Cemitério, salvo com autorização da Junta de Freguesia nos seguintes casos:

a) Carros funerários para transporte de urnas;
b) Viaturas automóveis ligeiras transportando pessoas que por incapacidade física não possam deslocar-se a pé ou só o possam fazer com excessiva penosidade;
c) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras ou trabalhos no Cemitério.

Artigo 95.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do Cemitério, carecem de autorização da Junta de Freguesia e podem ser sujeitas a pagamento de taxa:

a) A entrada de força armada;
b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
c) Atuações musicais;
d) Missas campais ou outras cerimónias similares;
e) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
f) Reportagens sobre a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização deve ser feito com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.
3 — Não carece de autorização a tiragem de fotografias, desde que se guarde o respeito que as condições particulares do local impõem.

Artigo 96.º

Direito à saudade

Todos os concessionários são obrigados a permitir manifestações de saudade aos restos mortais depositados na sua concessão.

CAPÍTULO XVIII

Deliberações Finais

Artigo 97.º

Sanções

1 — A violação das disposições deste Regulamento constitui contraordenação punida com coima de (euro) 500 a (euro) 7000 ou de (euro) 1000 a (euro) 15000, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva:

a) Remoção de cadáver por entidade diferente das legalmente previstas;
b) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações legalmente previstas;
c) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela Junta de Freguesia;
d) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
e) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas neste regulamento;
f) A cremação de cadáver fora dos locais legalmente previstos;
g) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
h) O não cumprimento do prazo legal para a exumação;
i) A transladação sem ser em caixão com as características legalmente previstas.

2 — Constitui contraordenação punida com coima de (euro) 200 a (euro) 2500 ou de (euro) 400 a (euro) 5000, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva:

a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela Junta de Freguesia;
c) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira;

d) A infração às disposições imperativas de natureza administrativa constantes de regulamento de cemitério municipal ou paroquial, se sanção mais grave não for aplicável por força de outra norma do presente artigo.

3 — Constitui contraordenação punida com coima de (euro) 150 a (euro) 1500 ou de (euro) 300 a (euro) 3000, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva as restantes infrações para as quais não se preveem penalidades especiais.

4 — Quando as infrações incluam danos a obras arquitetónicas, será instaurado um processo de contraordenação punida com as coimas previstas no ponto anterior para além da indemnização pelos danos provocados.

5 — Constitui contraordenação ambiental grave, nos termos da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto, a prática das atividades de cremação fora dos locais previstos para o efeito ou em incumprimento das regras estabelecidas no artigo referente aos locais de cremação.

6 — A negligência e a tentativa são igualmente puníveis.

Artigo 98.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contraordenação e para aplicar a respetiva coima pertence, nos casos de infração ao disposto em regulamento de cemitério paroquial, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 25.º, ao Presidente da Junta de Freguesia, podendo tal competência ser delegada, respetivamente, em qualquer dos membros da junta de freguesia, nos termos do disposto na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 38.º e na alínea *p*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

Artigo 99.º

Comportamento indesejável recorrente

A Junta de Freguesia, sob proposta fundamentada dos serviços, poderá proibir a entrada de pessoa que, por indesejável comportamento anterior se considere de vedar a entrada nos cemitérios autárquicos.

Artigo 100.º

Excessos

É vedado aos agentes funerários, empresas de construção ou seus representantes incumbir ao pessoal dos cemitérios, quaisquer serviços das suas atribuições.

Artigo 101.º

Contagem de dias

Quando não é descrito explicitamente o prazo de pagamento de uma taxa inscrita neste regulamento, considera-se que deve ser paga num período de 90 (noventa) dias consecutivos. O não pagamento dentro do prazo previsto leva à criação de uma sobretaxa por atraso no pagamento ou à anulação do ofício.

Artigo 102.º

Fiscalização

Têm competência para proceder à fiscalização de observância do disposto no presente regulamento as seguintes entidades:

a) A Junta de Freguesia de Amor, no papel de qualquer um dos membros do seu executivo, funcionários ou terceiros por ordem destes;
b) A autoridade de polícia;
c) A autoridade de saúde.

Artigo 103.º

Destino do produto das coimas

1 — O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 60 % para a Junta de Freguesia;
b) 20 % para a Guarda Nacional Republicana;
c) 20 % para a Polícia de Segurança Pública.

2 — Compete à freguesia, consoante os casos, proceder à cobrança da coima e ao posterior rateio do respetivo produto pela forma estabelecida nos números anteriores.

3 — A afetação do produto das coimas resultante da aplicação das contraordenações ambientais previstas no n.º 3 do artigo 25.º é feita nos termos do artigo 73.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 89/2009, de 31 de agosto.

Artigo 104.º

Omissões

Relativamente a situações não contempladas no presente Regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 105.º

Anexos

Constam deste regulamento 6 (seis) anexos cujo conteúdo pode ser alterado conforme a legislação em vigor e as necessidades correntes sem necessitar a sua aprovação em Assembleia de Freguesia.

Artigo 106.º

Legislação subsidiária

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 411/98 e restante legislação aplicável em razão da matéria, o Código do Procedimento Administrativo e demais legislações por que se rege a atuação dos órgãos da Freguesia e respetivos serviços, o Código Penal, o Código do Processo Penal e o Código Civil.

Artigo 107.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor deste regulamento ficam revogados todos os regulamentos de aplicação aos cemitérios da Freguesia de Amor.

Artigo 108.º

Entrada em Vigor

1 — Entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação no *Diário da República.*

26 de abril de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Amor, *Américo Rosa Ferreira Bom.*

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA INUMAÇÃO, CREMAÇÃO, TRASLADAÇÃO E EXUMAÇÃO

AGÊNCIA: _____

Telef: _____ Fax: _____ NIF nº _____ Registo DGAE nº _____

REQUERENTE:

Nome _____

Estado Civil _____ Profissão _____ Telef _____

Morada _____ C.P. _____-____

Documento Identificação (1) nº _____ Passaporte nº _____ Contribuinte _____

Vem, na qualidade de (2), _____ e nos termos dos artigos 3º e 4º do Decreto-Lei nº 411/98 de 30 de Dezembro,

Requerer a (3) _____

Inumação do Cadáver ☐ Exumação do Cadáver ☐ Cremação das Ossadas ☐

Cremação do Cadáver ☐ Trasladação do Cadáver ☐ Trasladação das Ossadas ☐

Às ____,____ horas do dia ____ de _____ de ____,

no Cemitério/Centro Funerário de _____

FALECIDO:

Nome _____

Estado Civil à data da Morte: _____ Cartão de Eleitor nº _____ de _____

Residência à data da morte _____ C.P. _____-____

Local Falecimento: _____, Freguesia _____, concelho _____

que se encontra no cemitério/Centro Funerário de _____ Concelho _____

em: Jazigo Particular ☐ Jazigo Municipal ☐ Sepultura Perpétua ☐ Sepultura Temporária ☐ Arcóbia ☐

Ossário Particular ☐ Ossário Municipal ☐ Columbário ☐

Nº ☐☐☐☐☐☐ Secção ☐☐☐☐ Rua _____

Desde ____ de _____ de _____ (4)

e se destina ao cemitério/Centro Funerário de _____ Concelho _____

a fim de ser:

Inumado em: Jazigo Particular ☐ Jazigo Municipal ☐ Sepultura Perpétua ☐ Sepultura Temporária ☐ Arcóbia ☐

Colocado em: Ossário Particular ☐ Ossário Municipal ☐ Columbário ☐ Centrário ☐

Nº ☐☐☐☐☐ Secção ☐☐☐ do Cemitério/Centro Funerário de _____

As cinzas entregues à Agência Funerária ☐ As cinzas entregues ao requerente ☐

Utilização do Viatura Mortuária: ☐ Sim ☐ Não

_____, ____ de _____ de ____
(local e data do requerimento)

_____
(assinatura do requerente)

DESPACHOS:

_____ (5)	_____ (6)

v.s.f.f.

Inumação efectuada às _____, _____ horas do dia ____ de _____ de _____

Cremação efectuada às _____, _____ horas do dia ____ de _____ de _____

Data da efectivação da Trasladação ____ de _____ de _____

Data da efectivação da Exumação ____ de _____ de _____

(a preencher pelos serviços cemiteriais)

(1) Documento de identificação: Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou Passaporte
(2) Qualquer das situações previstas no artº 3 (testamenteiro, cônjuge sobrevivo, pessoa que residia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro, familiar ou qualquer outra situação).
(3) Entidade responsável pela administração do Cemitério ou Centro Funerário onde se pretende proceder à Inumação, Cremação, Trasladação ou Exumação.
(4) Data da Inumação ou da última tentativa de exumação
(5) Despacho da Autarquia local sob cuja administração está o cemitério /Centro funerário onde se encontra o cadáver ou as ossadas
(6) Despacho da Autarquia local sob cuja administração está o cemitério /Centro funerário para onde se pretende trasladar o cadáver ou as Ossadas.

DECLARAÇÃO

Estabelece o artº 3º do Decreto Lei nº 411/98 de 30 de Dezembro, que:

1. Têm legitimidade para requerer a prática de actos regulados o presente diploma sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2. Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, têm também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.
3. O requerimento para a prática desses actos pode ser também apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

Assim o requerente, acima identificado, declara, sob compromisso de honra:

☐ não existir quem o proceda, nos termos deste artº 3º.

☐ existir quem o proceda, mas não pretendendo ou não podendo aquele requerer a prática de qualquer acto previsto no mencionado Decreto Lei.

(Local e data do requerimento) _____, ____ de _____ de _____

_____
(assinatura)

Observações: (A preencher pelos Serviços Cemiteriais)

A esta declaração serão juntos os seguintes documentos
-- Fotocópia do B. I. ou passaporte do requerente, ou de quem o representar, quando o requerente for uma pessoa colectiva.
-- Procuração com poderes especiais para o efeito, nos casos do nº 3 do artº 3º.
-- Cartão de eleitor do falecido

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

ANEXO II

Termo de responsabilidade para inumações fora dos dias uteis

Requerente do Funeral:

Nome
Documento de Identificação n.º
Tipo
Número de Contribuinte
Morada
Código Postal
Contacto
Data da Inumação
Cemitério Amor □ Coucinheira □
Terreno da Inumação:
Talhão n.º
Fila n.º
Sepultura n.º
Jazigo n.º
Concessionário

Nome
Morada
Código Postal
Contacto
Nome da/o Falecida/o

Nome
Documento de Identificação n.º
Tipo
Número de Contribuinte
Morada
Código Postal
Data de Óbito
Local de Óbito

Assumo a responsabilidade pelo funeral, assim como os custos inerentes a realização deste serviço

Assinatura

Data

ANEXO III

Plano de ocupação dos cemitérios autárquicos

Vista aérea do Cemitério de Amor

Vista aérea do Cemitério da Coucinheira

ANEXO IV

Requerimento para a concessão de terreno

Requerente:

Nome
Documento de Identificação n.º
Tipo
Número de Contribuinte
Morada

Código Postal
Contacto
Cemitério Amor □ Coucinheira □
Terreno desejado:
Talhão n.º
Fila n.º
Sepultura n.º
Jazigo n.º

Li e concordo com as condições descritas no Regulamento dos Cemitérios Autárquicos, em vigor.

Assinatura

Data

ANEXO V

Declaração para transmissão de concessão

Cemitério Amor □ Coucinheira □

Terreno:

Talhão n.º
Fila n.º
Sepultura n.º
Jazigo n.º
Concessionário atual (I):
Nome
Documento de Identificação n.º
Tipo
Número de Contribuinte
Morada
Código Postal
Contacto
Estado Vital:

Novo Concessionário (II):

Nome
Documento de Identificação n.º
Tipo
Número de Contribuinte
Morada
Código Postal
Contacto
Motivo da mudança de concessão:

Li e aceito a perda de posse da concessão.

Assinatura do Concessionário I

Li e concordo com as condições descritas no Regulamento dos Cemitérios Autárquicos, em vigor.

Assinatura do Concessionário II

Data

312302955

FREGUESIA DE MIRA

Aviso n.º 9722/2019

Alteração de posicionamento remuneratório

Em cumprimento do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com início de vigência em 8 de abril de 2015, face ao disposto no artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo, torna-se público que, por deliberação do executivo desta Junta de Freguesia, em reunião ordinária de 11 de março, foi determinado revogar a colocação do posicionamento remuneratório da funcionária Luísa Cristina Ribeiro Claro, funcionária do quadro de pessoal da função pública desta Junta de Freguesia, categoria de Técnico Superior, da posição remuneratória no nível 20 (conforme Aviso n.º 9252/2009 publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88 de 7 de maio de 2009) alterando-a para o nível 19 da 3.ª posição.

Acrescem ainda, para efeitos de descongelamento de carreira consagrado no artigo 18.º do Orçamento de Estado aprovado, pela Lei n.º 35/2014, de 29 de dezembro, as classificações desde então obtidas pela funcionária, em sede de avaliação de desempenho. Face ao exposto, o Executivo desta Junta de Freguesia recoloca a referida funcionária, na 4.ª posição, índice remuneratório 23 da tabela correspondente à sua categoria, Carreira de Técnico Superior, com efeitos retroativos a 1 de janeiro do ano de 2018 (nos termos do n.º 1 da alínea *a*) do artigo 18.º, da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro).

11 de março de 2018. — O Presidente, *Artur Ribeiro Fresco*.

312316441

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA

Regulamento n.º 483/2019

Regulamento Geral de Taxas e Preços

Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela, torna público nos termos e para os efeitos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia e de harmonia com a alínea *xx*) do n.º 1 do artigo 16.º e da alínea *f*) do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento Geral de Taxas e Preços, na 1.ª Reunião da 4.º Sessão Extraordinária, realizada em 15 de maio de 2019.

A proposta de Regulamento Geral de Taxas e Preços foi aprovada na 4.ª Reunião Publica do Executivo da Junta de Freguesia, realizada em 23 de abril de 2019, após consulta pública por um período de 30 dias, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 6 de fevereiro de 2019, tendo sido cumpridos todos os formalismos e que não foram apresentadas sugestões ou reclamações ao mesmo.

Para constar e produzir os efeitos legais se publica o presente edital, que vai ser afixado nos locais públicos de estilo da freguesia, no sítio institucional da internet da Junta de Freguesia (http://www.uf-ssb.pthttp://www.uf-ssb.pt), e publicado em *Diário da República.*

1 — Disposições Gerais

Artigo 1.º

Preâmbulo

A Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, atribui, no artigo 24.º, competências às Juntas de Freguesia para a criação de taxas pelas utilidades prestadas aos particulares, pela utilização privada de bens do domínio público e privado das Autarquias Locais ou pela remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares quando tal seja atribuição das Autarquias Locais.

Do mesmo passo, o legislador consagra, de uma forma expressa, diversos princípios que constituem a estrutura matricial de uma qualquer relação jurídico-tributária, designadamente os princípios da justa repartição dos encargos, da equivalência jurídica e da publicidade.

Assim, e a esta luz, o valor das taxas deve ser fixado segundo o aludido princípio da proporcionalidade, tendo como premissas o custo da atividade pública local e o benefício auferido pelo particular ou ainda critérios de incentivo ou de desincentivo, pelo impacto negativo de natureza ambiental, social, urbanístico ou outro que certas atividades causam, sempre cortejando a prossecução do interesse público local e a satisfação das necessidades financeiras das Autarquias Locais.

Pretende-se, portanto, através do presente, a criação de um quadro regulamentar único, assente na simplificação de procedimentos, com melhoria do funcionamento interno dos Serviços, o que se traduzirá numa melhoria do serviço púbico prestado.

Em face do que fica enunciado e em cumprimento do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, encontra-se anexa, a fundamentação económico-financeira das taxas previstas, apuradas em estudo económico e financeiro, expressamente elaborado para o efeito, tendo sido levados em conta critérios económico-financeiros adequados à realidade das Freguesias por forma a instruir o presente Regulamento, com vista a dotar a Freguesia e os respetivos serviços de um instrumento disciplinador das relações jurídico-tributárias geradas no âmbito da prossecução das atribuições legalmente cometidas, veiculando, ainda, um efetivo acréscimo das garantias dos sujeitos passivos.

Desideratos subjacentes à elaboração do presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, por via do qual se assegura o respeito pelos princípios fundamentais e orientadores acima elencados, com destaque para a expressa consagração das bases de incidência objetiva e subjetiva, do valor das taxas e métodos de cálculo aplicáveis, da fundamentação económico-financeira, das isenções e respetiva fundamentação, dos meios de pagamento e demais formas de extinção da prestação tributá-

ria, do pagamento em prestações, bem como da temática respeitante à liquidação e cobrança.

Nos termos do artigo 100.º, do Código do Procedimento Administrativo, o presente projeto de Regulamento, é objeto de audiência dos interessados, por consulta pública para recolha de sugestões, no sítio institucional da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela (doravante abreviado para JF-UFSSB), por um período de 30 dias.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente Regulamento, incluindo a Tabela de Taxas e Preços anexa que dele faz parte integrante, consagra as disposições regulamentares que estabelecem as relações jurídico-tributárias entre a JF-UFSSB e o particular, geradoras de direitos e obrigações no âmbito da incidência, liquidação e cobrança de taxas e preços, e respetivas isenções e reduções, resultantes da concessão de licenças, da prática de atos administrativos, da prestação de serviços e da utilização de bens do património e sob jurisdição da JF-UFSSB.

2 — O presente Regulamento é aplicável a todo o território da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela, e às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação do pagamento de taxas à Freguesia.

Artigo 3.º

Elaboração e Controlo do Documentos

1 — A elaboração e submissão para aprovação do Regulamento Geral de Taxas e Preços, nos termos da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, é da competência da Junta de Freguesia.

2 — Como evidência de aprovação e concordância total do conteúdo, assinam em baixo, nos seus respetivos espaços.

Presidente da Junta de Freguesia	Assinatura	Data
Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão	_____	___/__/___
Secretário	Assinatura	Data
Vanda Teresa R. M. Pereira da Cruz	_____	___/__/___
Tesoureiro	Assinatura	Data
Samuel David dos Santos Saldanha	_____	___/__/___
Vogais	Assinatura	Data
Pedro Alexandre Ribeiro Gonçalves	_____	___/__/___
Paulo Jorge Pedrosa da Silva	_____	___/__/___
Armando Loureiro Antunes	_____	___/__/___
Francisco Capelo de Sousa	_____	___/__/___

Artigo 4.º

Aprovação

1 — Nos termos da alínea *f*), do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua atual redação, compete à Assembleia de Freguesia, aprovar o Regulamento Geral de Taxas e Preços.

2 — Como evidência de receção e aprovação da Assembleia de Freguesia, assina em baixo, o seu respetivo presidente, no respetivo espaço em baixo.

Presidente da Assembleia de Freguesia	Assinatura	Data
Ana Cláudia Fonseca Correia	_____	___/__/___

Artigo 5.º

Referência à normalização anterior

O Regulamento e Tabelas de Taxas e Preços ano 2013, aprovado pela Assembleia de Freguesia a 22 de outubro de 2013.

Artigo 6.º

Referências a normalização internacional, nacional e congénere

1 — O presente Regulamento tem como referência de base a legislação e quadros regulamentares nacionais, em particular o RGTAL que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e o RFAL que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais.

2 — Em tudo o que se relacionou com Sistemas e Tecnologias de Informação, é adotado o "COBIT®", *Control Objectives for Information and related Technology*, que é um guia de boas práticas apresentado como *Framework*, dirigido para a gestão de tecnologia de informação "TI". Mantido pelo ISACA (*Information Systems Audit and Control Association*), possui uma série de recursos que podem servir como um modelo de referência para gestão da TI.

3 — Como referencial de base ao presente Regulamento e internacionalmente conhecido, foi adotado o *Framework* do "COSO" *Committee of Sponsoring Organizations of the Trea-dway Commission*.

Artigo 7.º

Contagem dos prazos

Salvo disposição legal em contrário, a contagem dos prazos para todos e quaisquer processos, atividades ou resultados, na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela é realizada nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo, ou seja:

a) O prazo começa a correr independentemente de quaisquer formalidades;

b) Não se inclui na contagem o dia em que ocorra o evento a partir do qual o prazo começa a correr;

c) O prazo fixado suspende-se nos sábados, domingos e feriados;

d) Na contagem dos prazos legalmente fixados em mais de seis meses, incluem-se os sábados, domingos e feriados;

e) É havido como prazo de um ou dois dias o designado, respetivamente, por 24 ou 48 horas;

f) O termo do prazo que coincida com dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte;

g) Considera-se que o serviço não está aberto ao público quando for concedida tolerância de ponto, total ou parcial.

Artigo 8.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 — Aos casos não previstos neste Regulamento aplicar-se-á o Regime Geral das Taxas, sendo aplicados de forma sucessiva nos termos do artigo 2.º do mesmo:

a) A Lei das Finanças Locais;

b) A Lei Geral Tributária;

c) A lei que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

d) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

e) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;

f) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;

g) Código do Procedimento Administrativo.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas pelo recurso do previsto no número anterior e aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão resolvidos pela Junta de Freguesia.

Artigo 9.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços anexa, ficam revogadas todas as disposições anteriores em matéria de taxas vigentes na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Geral de Taxas e Preços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela, entra em vigor no dia da sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 11.º

Publicidade

1 — O Regulamento, a Tabela de Taxas e Preços e o estudo de fundamentação económica e financeira, encontra-se disponível no sítio da Internet da JF-UFSSB.

2 — De igual modo o presente Regulamento deverá ser publicado em formato papel, em local visível no edifício da sede e assembleias respetivas.

Artigo 12.º

Distribuição e Manutenção

A responsabilidade pela distribuição e controlo dos exemplares do presente Regulamento é do Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 13.º

Revisões

1 — A atualização do presente Regulamento é da responsabilidade do Executivo da Junta de Freguesia, tendo em conta a evolução da legislação, regulamentação e normas portuguesas, assim como as alterações da organização dos serviços autárquicos, podendo resultar de sugestões de qualquer elemento afeto à JF-UFSSB ou seu Cidadão.

2 — No sentido de assegurar o registo e controlo de todas as alterações, é evidenciado na tabela seguinte, todas as revisões ao presente Regulamento.

N. Rev.	Data	Proposta		Aprovação	
		Assinatura	Nome	Assinatura	Nome

Artigo 14.º

Controlo de versões dos documentos

1 — O Controlo de versões de novas versões deste documento é do Executivo da Junta de Freguesia.

2 — O controlo de versões é efetuado com base na regra "Vers9xa" onde o significado é o seguinte:

Abreviatura	Significado
Vers.	É a abreviatura da palavra Versão.
9	Número da versão de sequência único, começando em 1.
X	Número da revisão, começando em 0 (dentro de cada versão).
A	Estado da minuta/*draft*, começando em a. Por exemplo, a versão n.º 1.3.b é o segundo *draft* daquela que irá tornar-se na versão 1.3.

Artigo 15.º

Conteúdo

No sentido de facilitar a compreensão, o entendimento e sua respetiva organização, apresentamos sobre a forma de índice a estrutura do seu conteúdo.

Conteúdo

1 — Disposições Gerais

Artigo 1.º Preâmbulo
Artigo 2.º Objeto e Âmbito
Artigo 3.º Elaboração e Controlo do Documentos
Artigo 4.º Aprovação
Artigo 5.º Referência à normalização anterior
Artigo 6.º Referências a normalização internacional, nacional e congénere
Artigo 7.º Contagem dos prazos
Artigo 8.º Legislação subsidiária e interpretação
Artigo 9.º Revogação
Artigo 10.º Entrada em vigor
Artigo 11.º Publicidade
Artigo 12.º Distribuição e Manutenção
Artigo 13.º Revisões
Artigo 14.º Controlo de versões dos documentos
Artigo 15.º Conteúdo
Artigo 16.º Lei habilitante
Artigo 17.º Incidência Objetiva
Artigo 18.º Incidência Subjetiva
Artigo 19.º Princípios de Gestão
Artigo 20.º Fixação do valor e fundamentação económico-financeira
Artigo 21.º Valor das Taxas e Preços
Artigo 22.º Atualização das Taxas e Preços
Artigo 23.º Arredondamentos
Artigo 24.º Iniciativas
Artigo 25.º Situações suscetíveis de arrecadação de receita
Artigo 26.º Definições
Artigo 27.º Glossário

2 — Direitos e Deveres

Artigo 28.º Deveres da JF-UFSSB
Artigo 29.º Deveres dos utilizadores
Artigo 30.º Direito à informação
Artigo 31.º Atendimento ao público

3 — Procedimento Administrativo
3.1 — Disposições Comuns

Artigo 32.º Iniciativa procedimental
Artigo 33.º Conferição da assinatura nos requerimentos ou petições
Artigo 34.º Devolução de documentos
Artigo 35.º Suprimento de deficiência de instrução
Artigo 36.º Urgência

3.2 — Licenças e Autorizações

Artigo 37.º Emissão de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos
Artigo 38.º Validade
Artigo 39.º Renovação
Artigo 40.º Caducidade das licenças
Artigo 41.º Averbamentos
Artigo 42.º Cedência de instalações e equipamentos
Artigo 43.º Precariedade
Artigo 44.º Exibição dos documentos
Artigo 45.º Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo

4 — Isenções e Reduções

Artigo 46.º Disposição geral das isenções e reduções
Artigo 47.º Competência
Artigo 48.º Documento comprovativos de isenções ou reduções
Artigo 49.º Reconhecimento das isenções
Artigo 50.º Isenções objetivas
Artigo 51.º Isenções subjetivas
Artigo 52.º Reduções
Artigo 53.º Cumulação de isenções e reduções

5 — Liquidação, pagamento e seu incumprimento
5.1 — Liquidação

Artigo 54.º Liquidação
Artigo 55.º Procedimento da liquidação
Artigo 56.º Prazo para liquidação
Artigo 57.º Notificação da liquidação
Artigo 58.º Revisão do ato de liquidação
Artigo 59.º Efeitos da liquidação

5.2 — Pagamento e cobrança

Artigo 60.º Momento do pagamento
Artigo 61.º Pagamento por terceiro
Artigo 62.º Formas de pagamento

5.3 — Pagamento em prestações

Artigo 63.º Pedido
Artigo 64.º Particularidades
Artigo 65.º Garantias de Pagamento em Prestações
Artigo 66.º Decisão

5.4 — Consequências do não pagamento

Artigo 67.º Extinção do procedimento
Artigo 68.º Consequências do não pagamento de taxas
Artigo 69.º Cobrança coerciva
Artigo 70.º Recuperação de créditos por dívidas
Artigo 71.º Caducidade
Artigo 72.º Prescrição

6 — Contraordenações

Artigo 73.º Fiscalização
Artigo 74.º Competência
Artigo 75.º Contraordenações e coimas

Artigo 76.º Responsabilidade contraordenacional
Artigo 77.º Sanções na utilização de instalações e outros serviços
Artigo 78.º Sanções Acessórias
Artigo 79.º Dever da participação
Artigo 80.º Instrução do processo
Artigo 81.º Apreensão provisória de objetos
Artigo 82.º Direito de audição do arguido
Artigo 83.º Registo de penas

7 — Disposições Finais

Artigo 84.º Documentos técnicos, minutas e formulários
Artigo 85.º Regime Transitório de taxas
8 — Anexos

8.1 — Anexo I — Tabela de Taxas e Preços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela
8.2 — Anexo II — Taxas da Câmara Municipal de Loures

Artigo 16.º

Lei habilitante

1 — O presente Regulamento e a Tabela de Taxas e Preços, que dele faz parte integrante, são elaborados ao abrigo e nos termos dos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 24.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que criou o Regime Financeiro das Autarquias Locais, das alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que estabelece o Código do Procedimento Administrativo, da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, que aprova o Código do Procedimento e de Processo Tributário, do Decreto-Lei n.º 48/2011, de 01 de abril, que simplifica o regime de acesso e de exercício de diversas atividades económicas no âmbito da iniciativa "Licenciamento zero" e ainda da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, que aprova o Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos.

2 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor.

Artigo 17.º

Incidência Objetiva

As taxas e preços previstos no Regulamento e Tabela de Taxas e Preços são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens de domínio público e privado da autarquia ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

Artigo 18.º

Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente Regulamento é a JF-UFSSB.

2 — São considerados sujeitos passivos, todas as pessoas singulares ou coletivas ou outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente Regulamento, estejam vinculadas ao cumprimento da prestação mencionada no artigo anterior.

3 — Caso sejam vários os sujeitos passivos, todos são solidariamente responsáveis pelo pagamento, salvo disposição em contrário.

4 — Estão sujeitos ao pagamento das presentes taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado e das Autarquias Locais.

Artigo 19.º

Princípios de Gestão

A prestação de um serviço público da JF-UFSSB obedece aos seguintes princípios:

a) Princípio da satisfação do cidadão;
b) Princípio da universalidade e da igualdade de acesso;
c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;
d) Princípio da transparência na prestação de serviços;
e) Princípio da proteção da saúde pública, bem-estar social e do ambiente;
f) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas, de sistemas de informação e às melhores técnicas ambientais disponíveis;
g) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento local;
h) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;
i) Princípio do utilizador pagador.

Artigo 20.º

Fixação do valor e fundamentação económico-financeira

1 — O valor das taxas e preços constantes na Tabela de Taxas e Preços, foi fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, tendo em conta o custo da atividade pública local, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar, e o beneficio auferido pelo particular, bem como, em casos específicos, de incentivo ou desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — A fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas apuradas consta em documento arquivado nos serviços.

Artigo 21.º

Valor das Taxas e Preços

O valor das taxas a cobrar pela JF-UFSSB é o constante da Tabela de Taxas e Preços que se junta em anexo a este Regulamento e que faz parte integrante do mesmo.

Artigo 22.º

Atualização das Taxas e Preços

1 — Pode a JF-UFSSB, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária e/ou alteração das taxas previstas neste Regulamento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

2 — Os valores das taxas e preços previstos na Tabela anexa ao presente Regulamento serão atualizados anualmente, mediante previsão orçamental de acordo com a taxa de variação média dos últimos 12 meses do índice de preços ao consumidor publicada pelo Instituto Nacional de Estatística.

3 — A alteração dos valores das taxas de acordo com qualquer outro critério que não o referido no número anterior, efetua-se mediante alteração ao presente Regulamento, contendo a fundamentação económico-financeiro subjacente ao novo valor.

4 — As taxas da Tabela que resultam de quantitativos fixados por disposição legal, serão atualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos.

5 — A tabela atualizada, depois de aprovada pelo Executivo, será publicitada nos termos legais, após o que entrará em vigor.

Artigo 23.º

Arredondamentos

Os valores resultantes das fórmulas de apuramento das taxas e preços, nos termos da fundamentação económico-financeira ou sua atualização, devem ser arredondados, conforme se apresentar o terceiro algarismo depois da vírgula:

a) Se for inferior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por defeito;
b) Se for igual ou superior a 5, arredonda-se para o cêntimo mais próximo por excesso.

Artigo 24.º

Iniciativas

A Junta de Freguesia pode estabelecer a realização de iniciativas não contempladas no presente Regulamento, mediante definição do respetivo quadro normativo e de uma grelha padrão de apuramento dos respetivos custos e taxas ou preços a aplicar, a aprovar pelo órgão executivo e a publicitar oportunamente nos meios adequados para o efeito.

Artigo 25.º

Situações suscetíveis de arrecadação de receita

Pode a Junta de Freguesia praticar preços pela prestação de determinados serviços acordos em protocolo com entidades externas.

Artigo 26.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) Particular — pessoa singular ou conjunto de pessoas singulares, utilizadoras dos serviços da JF-USSB;
b) Cidadão(s) — tem o mesmo significado que particular;
c) Documentos — utilidades prestadas pela JF-UFSSB, como atestados, autorizações e licenças ou outros documentos para efeitos específicos.

Artigo 27.º

Glossário

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, as presentes siglas têm o seguinte significado:

a) JF-UFSSB — Junta de Freguesia da União de Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela.

2 — Direitos e Deveres

Artigo 28.º

Deveres da JF-UFSSB

Compete à JF-UFSSB:

a) Assegurar utilidades públicas com qualidade, nos termos fixados na legislação em vigor;
b) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;
c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração dos ativos necessários ao desenvolvimento das competências, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;
d) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental das suas utilidades prestadas;
e) Promover a atualização anual da Tabela de Taxas e Preços e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no seu sítio na Internet;
f) Proceder em tempo útil à emissão das guias de recebimento, faturas ou documento equivalente, correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;
g) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;
h) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores;
i) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;
j) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;
k) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 29.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o presente Regulamento;
b) Não fazer uso indevido ou danificar quaisquer ativos da JF-UFSSB;
c) Manter em bom estado de funcionamento os ativos objeto da sua utilização;
d) Avisar a JF-UFSSB de eventuais anomalias de que tomem conhecimento;
e) Pagar as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente projeto de Regulamento.

Artigo 30.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela JF-UFSSB sobre as condições em que os serviços são prestados e as taxas e preços aplicáveis.
2 — A JF-UFSSB dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da JF-UFSSB, suas competências e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos dos Serviços;
d) Tabelas de Taxas e Preços;
e) Condições relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;
f) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
g) Informações sobre interrupções dos serviços;
h) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 31.º

Atendimento ao público

A JF-UFSSB dispõe de três locais de atendimento ao público e de três serviço de atendimento telefónico, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

3 — Procedimento Administrativo

3.1 — Disposições Comuns

Artigo 32.º

Iniciativa procedimental

1 — Ressalvados os casos especialmente previstos em lei ou regulamento, a atribuição de autorizações, licenças ou a prestação de serviços pelas freguesias deverá ser precedida da apresentação de requerimento, para apreciação, que deve conter as seguintes menções:

a) Dirigido ao Presidente da JF-UFSSB;
b) A identificação do requerente, com indicação do nome completo, número do bilhete de identidade e de contribuinte, ou do cartão de cidadão, residência e qualidade em que intervém;
c) A exposição dos factos em que se baseia o pedido e, quando tal seja possível ao requerente, os respetivos fundamentos de direito;
d) A indicação da pretensão em termos claros e precisos;
e) A data e a assinatura do requerente ou de outrem a seu rogo.

2 — O requerimento poderá ser apresentado em mão, enviado por correio, *e-mail* ou outros meios eletrónicos disponíveis.
3 — Os requerimentos deverão ser elaborados em modelos normalizados e em uso nos serviços, sempre que os respetivos formulários estejam disponíveis.
4 — Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência identificada nos regulamentos específicos, relativamente ao ato ou facto objeto do pedido, sob pena de causar atrasos na sua entrega, ou de poderem ser liminarmente rejeitados pelos serviços.
5 — Os impressos dos pedidos e requerimentos tipo, das utilidades prestadas pela JF-UFSSB, podem ser obtidos diretamente nos serviços de atendimento.

Artigo 33.º

Conferição da assinatura nos requerimentos ou petições

Salvo quando a lei expressamente imponha o reconhecimento notarial da assinatura nos requerimentos ou petições, aquela, sempre que exigível, será conferida pelos serviços recebedores, através da exibição do bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte do signatário do documento, devendo o funcionário recebedor apor a sua rubrica e respetiva identificação, como forma de evidência de conferência.

Artigo 34.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos autênticos ou autenticados apresentados pelos requerentes para comprovar afirmações ou factos de interesse particular poderão ser devolvidos quando dispensáveis.
2 — Sempre que os documentos autênticos ou autenticados sejam dispensáveis, mas o respetivo conteúdo deva ficar apenso ao processo e o apresentante manifeste interesse na posse dos mesmos, os serviços extrairão as fotocópias necessárias e devolverão o original, cobrando o valor correspondente à Tabela anexa.
3 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos aporá a sua assinatura e data na fotocópia declarando a sua conformidade com o original.

Artigo 35.º

Suprimento de deficiência de instrução

Sempre que no processo se verifique qualquer deficiência que possa ser suprida por diligência direta dos serviços da JF-UFSSB, estes providenciarão aquela diligência, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 36.º

Urgência

Aos documentos, cuja emissão seja requerida com caráter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na Tabela, desde que o pedido seja

satisfeito no prazo de 2 dias após a apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa ou não desta última formalidade.

3.2 — Licenças e Autorizações

Artigo 37.º

Emissão de atestados, autorizações e licenças ou outros documentos

1 — Os atestados, autorizações e licenças ou outros documentos emitidos pela JF-UFSSB só podem ser emitidos após liquidação e bom pagamento do valor das taxas respetivas, anexas ao presente Regulamento.

2 — Na sequência do deferimento do pedido ou requerimento, os serviços da JF-UFSSB asseguram a emissão do documento respetivo, na qual deve constar:

a) A identificação do titular — nome, morada ou sede e número de identificação fiscal;
b) O objeto e âmbito do documento, sua localização e caraterísticas;
c) As condições específicas ou impostas, caso aplicáveis;
d) A validade do documento, bem como o seu número de ordem;
e) A identificação do serviço emissor.

Artigo 38.º

Validade

1 — Todos os documentos emitidos pela JF-USSB têm o prazo de validade deles constantes.

2 — As licenças concedidas ao abrigo da Tabela de Taxas caducam no final do ano civil a que respeitam, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducarão no dia indicado na licença respetiva, à exceção da licença de Arrumador de Automóveis cuja a vaidade é de 5 anos.

3 — Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazo de validade inferior a um ano.

Artigo 39.º

Renovação

1 — Todos os documentos emitidos pela JF-UFSSB, objeto de renovação, consideram-se emitidos nas condições em que foram concedidos os correspondentes documentos iniciais.

2 — Salvo determinação de vontade em contrário, os documentos com carácter periódico e regular consideram-se automaticamente renovados por bom pagamento das respetivas taxas, pressupondo-se a inalterabilidade dos termos e condições dos respetivos documentos.

3 — A falta de interesse na renovação implica pedido expresso formal e tem como consequência o cancelamento da licença ou autorização, que produz efeitos para o período imediatamente a seguir.

4 — Tem igualmente como consequência o cancelamento da licença ou autorização o não pagamento das taxas devidas.

Artigo 40.º

Caducidade das licenças

Os documentos emitidos pela JF-UFSSB cessam nas seguintes condições:

a) Quando os respetivos titulares dos documentos tenham solicitado o seu cancelamento, antes de expirado o respetivo prazo;
b) Por decisão da JF-UFSSB, nos casos de alteração dos requisitos de base do titular ou incumprimento de condições legais;
c) Por ter expirado o respetivo prazo, no caso de documentos não renováveis automaticamente.

Artigo 41.º

Averbamentos

1 — Mediante requerimento fundamentado e instruído com a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados, poderá ser autorizado o averbamento dos procedimentos e restantes títulos emitidos pela JF-UFSSB.

2 — Os pedidos de averbamento de titular de licença devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que o justifiquem, sob pena de caducidade.

3 — As pessoas singulares ou coletivas que transfiram a propriedade, as instalações, ou cedam exploração, têm de autorizar o averbamento a favor das pessoas a quem fizeram as transmissões.

Artigo 42.º

Cedência de instalações e equipamentos

1 — A cedência de instalações da Junta de Freguesia ou sob gestão da mesma é realizada a título temporário, e mediante o pagamento dos valores estabelecidos na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento.

2 — A cedência de espaços a título temporário destina-se à realização, por particulares ou entidades coletivas, de atividades e eventos de natureza desportiva, social, cultural e recreativa.

3 — Pode ser realizada reserva prévia dos horários pretendidos para utilização das instalações ou equipamentos, a qual apenas se tornará efetiva após cobrança integral ou parcial (sob a forma de sinal) dos respetivos valores.

4 — A utilização das instalações e equipamentos é cedida mediante assinatura de termo de responsabilidade relativamente a qualquer dano que possa ocorrer no espaço ou equipamento cedido, devendo o mesmo ser restituído nas mesmas condições em que foi entregue.

Artigo 43.º

Precariedade

Salvo o disposto em lei especial, todos os licenciamentos, autorizações, atestados ou outros documentos emitidos pela JF-UFSSB, que sejam considerados precários por disposição legal, por regulamento ou pela natureza dos bens em causa, podem cessar por motivos de interesse público devidamente fundamentado, sem que haja lugar a indemnização, sem prejuízo da restituição do valor correspondente à taxa no montante proporcional à fração de tempo não utilizada.

Artigo 44.º

Exibição dos documentos

Os titulares das licenças ou autorizações deverão fazer-se sempre acompanhar do documento comprovativo do respetivo documento ou do comprovativo do pagamento da taxa devida, que exibirão às entidades fiscalizadoras sempre que solicitado.

Artigo 45.º

Meras comunicações prévias e comunicações prévias com prazo

1 — As Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo podem ser submetidas e liquidadas presencialmente, nos serviços de atendimento da JF-UFSSB, ou eletronicamente, quando a respetiva plataforma eletrónica («Balcão do "Empreendedor») se encontre disponível.

2 — A liquidação das taxas referentes a Meras Comunicações Prévias e as Comunicações Prévias com Prazo efetuada eletronicamente é realizada conforme as instruções publicadas no «Balcão do Empreendedor», quando este se encontre disponível.

4 — Isenções e Reduções

Artigo 46.º

Disposição geral das isenções e reduções

1 — As isenções e reduções previstas no presente Regulamento respeitam os princípios da legalidade, igualdade de acesso, imparcialidade, capacidade contributiva e justiça social e visam a justa distribuição dos encargos, o incentivo da atividade económica na área das Freguesias, a dinamização do espaço público e o apoio às atividades com fins de interesse público local.

2 — As isenções e reduções referidas devem ser requeridas à JF-UFSSB, acompanhadas dos documentos comprovativos das situações invocadas.

3 — As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos previsto no Código Penal, e obrigam à devolução, em quintuplicado, da isenção ou redução concedida, para além de, suspensão do procedimento até à regularização da situação.

4 — As isenções e reduções não dispensam a obrigatoriedade de os interessados requererem à *JF-UFSSB* as necessárias licenças e ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei ou de disposição regulamentar.

5 — Previamente à decisão ou deliberação de isenção ou de redução, devem os serviços competentes, no respetivo processo, informar fundamentadamente o pedido.

Artigo 47.º

Competência

Salvo disposição legal ou regulamentar diversa, e sem prejuízo de eventual delegação no Presidente da Junta, compete à JF-UFSSB deliberar sobre as dispensas totais e parciais de pagamento das taxas e preços.

Artigo 48.º

Documento comprovativos de isenções ou reduções

As isenções ou reduções de preços previstos nos artigos anteriores são precedidas de requerimento fundamentado a apresentar pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos da situação em que se enquadre, e ainda, quando aplicável:

a) Bilhete de identidade e do cartão de contribuinte ou do Cartão de Cidadão para confirmação;
b) Última declaração de rendimentos e respetiva nota de liquidação (IRS) ou comprovativo de isenção, emitido pelo Serviço de Finanças;
c) Declaração de rendimentos anuais auferidos emitida pela entidade pagadora.

Artigo 49.º

Reconhecimento das isenções

1 — As isenções são reconhecidas pelo serviço competente para a liquidação da taxa e são de reconhecimento automático e de forma graciosa.
2 — As isenções referidas, por norma, são objeto de despacho pelo presidente da JF-UFSSB.
3 — A deliberação da Junta de Freguesia que se pronuncie sobre o preenchimento dos requisitos para a isenção de taxas ou delibere a dispensa ou redução das mesmas deve ser sempre fundamentada, debruçando-se especificadamente sobre as razões para o deferimento ou indeferimento do pedido apresentado e sobre, se for caso disso, a graduação da redução a conceder.

Artigo 50.º

Isenções objetivas

1 — As isenções objetivas respeitam essencialmente às atividades que se visam promover, pelo seu interesse, o desenvolvimento económico sustentável, o bem-estar social, o ambiente, a educação e a cultura.
2 — Estão isentos do pagamento de taxa:

a) A licença de cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública, bem como os recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais.
b) Qualquer outro processo, que a lei contemple.

Artigo 51.º

Isenções subjetivas

Estão isentos do pagamento de taxas, para além dos casos previstos por lei:

a) As pessoas com deficiência com grau de incapacidade superior a 70 %, devidamente comprovada;
b) As pessoas singulares, em caso de comprovada insuficiência económica;
c) Outras entidades, particulares ou coletivas, no âmbito do presente Regulamento e respetiva Tabela anexa, quando no âmbito de atividades ou situações consideradas pela JF-UFSSB de interesse público, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas caso a caso e devidamente fundamentadas.

Artigo 52.º

Reduções

Pode a JF-UFSSB, em reunião de Executivo, deliberar sobre outras reduções, em linha com as suas orientações estratégicas e políticas sociais e de gestão, analisadas caso a caso e devidamente fundamentadas.

Artigo 53.º

Cumulação de isenções e reduções

Exceto nos casos especialmente previstos na Lei, as isenções e reduções de taxas e preços não são cumulativas, aproveitando-se a mais vantajosa para o requerente.

5 — Liquidação, pagamento e seu incumprimento

5.1 — Liquidação

Artigo 54.º

Liquidação

A liquidação das taxas e preços previstos na Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento traduz-se na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação dos indicadores nela definidos e dos elementos fornecidos pelo sujeito passivo.

Artigo 55.º

Procedimento da liquidação

1 — A liquidação das taxas e preços previstos no presente Regulamento constará de documento próprio, no qual deverá fazer-se referência aos seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo com indicação da morada ou sede e número fiscal /número de pessoa coletiva;
b) Discriminação do ato, facto ou contrato sujeito a liquidação;
c) Enquadramento na Tabela de Taxas e Preços anexa ao Regulamento;
d) Eventuais isenções ou reduções aplicáveis.

2 — O documento mencionado no número anterior designar-se-á Guia de Receita/Fatura e fará parte integrante do respetivo processo administrativo.

Artigo 56.º

Prazo para liquidação

1 — A liquidação será efetuada pelos serviços dentro dos seguintes prazos:

a) Aquando da entrada do requerimento, nos casos em que tal esteja previsto no presente Regulamento e na Tabela de Taxas e Preços a este anexa, e sempre que tal seja possível;
b) Aquando da notificação ao requerente do deferimento do requerimento apresentado.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as taxas devem ser liquidadas antes da concessão das licenças, atestados, autorizações ou outros documentos solicitados à JF-UFSSB antes de praticados ou verificados os atos a que respeitam.

Artigo 57.º

Notificação da liquidação

1 — A notificação da liquidação é o ato pelo qual se leva a Guia de Receita/Fatura ou documento semelhante ao conhecimento do requerente.
2 — Da notificação da liquidação deverá constar a decisão, os fundamentos de facto e de direito, os meios de defesa contra o ato de liquidação, o autor do ato e a menção da respetiva delegação ou subdelegação de competências, bem como o prazo de pagamento voluntário e sempre que aplicável, a advertência de que a falta de pagamento no prazo estabelecido, quando a este haja lugar, implica a cobrança coerciva da dívida.
3 — A liquidação será notificada ao sujeito passivo por carta registada ou eletrónico simples, ou, se a lei o exigir, por carta registada com aviso de receção.
4 — Quando a liquidação for remetida por correio eletrónico, sê-lo-á em formato pdf.
5 — Nos casos de renovação de licenças ou autorizações que não digam respeito a notificação far-se-á por carta simples, aviso/fatura.
6 — No caso de a notificação se efetuar mediante correio eletrónico com aviso de leitura, ou carta registada com aviso de receção, a notificação considera-se efetuada na data do envio do aviso de leitura ou da assinatura do aviso de receção e tem-se por efetuada na própria pessoa do notificando, mesmo quando o aviso de receção haja sido assinado por terceiro presente no domicílio do requerente, presumindo-se, neste caso, que a carta foi oportunamente entregue ao destinatário.
7 — No caso de o aviso de receção ser devolvido pelo facto de o destinatário se ter recusado a recebê-lo ou não o ter levantado no prazo previsto no regulamento dos serviços postais e não se comprovar que, entretanto, o requerente comunicou a alteração do seu domicílio fiscal, a notificação será efetuada nos 15 dias seguintes à devolução, por nova carta registada com aviso de receção.
8 — Após a receção da notificação, o notificado terá 10 dias úteis para se pronunciar por escrito sobre a liquidação efetuada, devendo,

caso o faça, ser emitido novo ato de liquidação até 10 dias após o termo daquele prazo.

9 — Findo o prazo previsto no número anterior sem que tenha havido pronúncia do notificado, considera-se assente a notificação inicialmente efetuada.

Artigo 58.º

Revisão do ato de liquidação

1 — Verificando-se que, na liquidação de taxas e preços, se cometeram erros ou omissões, dos quais tenham resultado prejuízos para a JF-UFSSB, sem prejuízo de procedimento por contraordenação, quando tal se justifique, promove-se, de imediato a liquidação adicional, desde que ainda não decorrido o respetivo prazo de caducidade.

2 — O devedor será notificado por carta registada com aviso de receção para no prazo de 15 dias pagar a diferença.

3 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo de pagamento, os meios de defesa, o autor do ato e a advertência, sempre que aplicável, de que o não pagamento no prazo implica a possibilidade de cobrança coerciva nos termos legais.

4 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, deverão os serviços promover, independentemente da reclamação do interessado, e mediante despacho do Presidente da Junta de Freguesia, a restituição imediata ao interessado da importância cobrada a mais.

5 — Não se procede a liquidação adicional ou restituição se o seu quantitativo for igual ou inferior ao valor de 2,50 €.

6 — O pedido de revisão do ato de liquidação por iniciativa do sujeito passivo deverá ser instruído com os elementos de prova que se mostrem necessários a uma correta apreciação do pedido.

7 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.

Artigo 59.º

Efeitos da liquidação

1 — Não pode ser praticado nenhum ato ou facto material de execução, nem o sujeito passivo pode beneficiar de qualquer serviço público local ou da utilização de bens do domínio público e privado da JF-UFSSB, sem prévio pagamento das taxas ou preços previstos na Tabela anexa ao presente Regulamento, salvo nos casos expressamente permitidos na lei.

2 — O disposto no número anterior não se aplica se o sujeito passivo deduzir reclamação e impugnação judicial e preste, nos termos da lei, garantia idónea.

3 — Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexatidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer ou por ter procedido a uma errada autoliquidação das taxas, será este responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado, sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional.

5.2 — Pagamento e cobrança

Artigo 60.º

Momento do pagamento

1 — Salvo disposição em contrário em regulamento próprio, o pagamento das taxas e preços será efetuado antes ou no momento da execução do ato ou serviço a que respeitem.

2 — A prática ou utilização do ato ou facto sem o prévio pagamento, para além de estar sujeito a tributação, constitui contraordenação punível nos termos do presente Regulamento.

Artigo 61.º

Pagamento por terceiro

1 — O pagamento das taxas pode ser efetuado pelo devedor ou por terceiro.

2 — O pagamento das taxas por terceiro não confere a este a titularidade dos processos sendo necessário para tal, solicitar a alteração da titularidade dos mesmos juntando os elementos que provem essa alteração.

3 — A emissão do documento de quitação das taxas em nome do terceiro, efetuar-se-á, se houver deferimento do pedido de alteração da titularidade dos processos.

Artigo 62.º

Formas de pagamento

1 — O pagamento das taxas previstas na tabela anexa pode ser efetuado:

a) Presencialmente (diretamente nos serviços de atendimento) sendo aceite qualquer meio de pagamento;

b) Não presencialmente (fora dos serviços de atendimento) sendo aceites os seguintes meios de pagamento:

(i) Transferência bancária, devendo, neste caso, o sujeito passivo remeter à *JF-UFSSB* o comprovativo da mesma;

(ii) Na rede caixa automática multibanco, por referência bancária, quando disponível;

(iii) De todos os pagamentos efetuados, será emitido um documento comprovativo do mesmo, a conservar pelo titular durante o seu período de validade.

5.3 — Pagamento em prestações

Artigo 63.º

Pedido

1 — O pagamento em prestações pode ser autorizado, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do(a) requerente, que não lhe permite o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para o pagamento voluntário.

2 — O pedido do pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendidas, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

Artigo 64.º

Particularidades

1 — Apenas é autorizado o pagamento em prestações desde que o valor anual exceda os 100 euros.

2 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida repartido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros legais contados sobre o respetivo montante desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

3 — O pagamento em prestações pode ser fracionado até ao máximo de 6 parcelas e o valor de cada uma não poderá ser inferior a 25 euros.

4 — A periodicidade entre cada prestação, qualquer que seja o seu número, não poderá ser superior a 2 meses.

5 — As prestações deverão ser de valores iguais ou múltiplos daqueles, com exceção da primeira prestação, onde se farão os acertos necessários para o efeito.

6 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer nos primeiros 8 dias do mês a que disser respeito.

7 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

Artigo 65.º

Garantias de Pagamento em Prestações

1 — Com o pedido deverá o requerente oferecer caução idónea, a qual pode ser prestada através de garantia bancária, depósito em dinheiros, seguro-caução ou qualquer meio suscetível de assegurar o pagamento da dívida, acrescida dos juros de mora.

2 — Nos casos em que o valor da taxa ou preço seja igual ou inferior duas vezes a retribuição mínima mensal garantida fica o requerente dispensado da constituição de caução, desde que não tenha outros débitos por regularizar, seja qual for a sua natureza, da sua responsabilidade à JF-UFSSB, salvo se tiverem sido objeto de reclamação ou impugnação judicial e tiver sido depositada caução nos termos de legislação aplicável, em vigor.

Artigo 66.º

Decisão

Compete ao Presidente da Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações.

5.4 — Consequências do não pagamento

Artigo 67.º

Extinção do procedimento

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o não pagamento das taxas e preços no prazo estabelecido para o efeito implica a extinção do procedimento.

2 — Poderá o sujeito passivo obstar à extinção do procedimento, desde que efetue o pagamento da quantia devida, em dobro do valor, nos quinze dias seguintes ao termo do prazo de pagamento respetivo.

Artigo 68.º

Consequências do não pagamento de taxas

Salvo se for deduzida reclamação ou impugnação e prestada, nos termos da lei, garantia idónea, o não pagamento de taxas devidas à JF-UFSSB constitui fundamento de:

a) Rejeição de quaisquer requerimentos dirigidos à emissão de autorizações;

b) Recusa de prestação de quaisquer serviços solicitados à JF-UFSSB.

Artigo 69.º

Cobrança coerciva

1 — Decorrido o prazo de pagamento voluntário das taxas e preços liquidados e que constituam débitos à JF-UFSSB, começam a vencer juros de mora que são definidos, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado no *Diário da República,* até ao dia 31 de dezembro do ano anterior.

2 — Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.

3 — Consideram-se em débito todas as taxas e preços, relativamente às quais o interessado usufruiu de facto do serviço ou do benefício, sem o respetivo pagamento.

4 — O não pagamento das taxas e preços implica a extração das respetivas certidões de dívida e seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e de Processo Tributário e legislação subsidiária.

5 — Para além da execução fiscal, o não pagamento das licenças renováveis implica, se for caso disso, a sua não renovação para o período seguinte.

Artigo 70.º

Recuperação de créditos por dívidas

1 — Mediante deliberação da Junta de Freguesia, os créditos por dívidas podem ser objeto de medidas excecionais de diferimento de pagamento ou de redução de valor.

2 — O acesso a estas medidas excecionais depende da apresentação de requerimento, por parte do devedor, e, salvo no caso de pagamento imediato, do compromisso expresso de cumprimento futuro do pagamento de cada prestação será efetuado até ao final do mês a que diga respeito.

3 — As dívidas abrangidas pela presente disposição tornar-se-ão exigíveis quando:

a) Deixe de ser efetuado o pagamento integral e pontual das prestações nela previstas;

b) O devedor incorra em incumprimento de qualquer outra obrigação tributária para com a Junta de Freguesia.

4 — O diferimento do pagamento dos créditos, incluindo os créditos por juros vencidos e vincendos, assumirá a forma de pagamento em prestações mensais iguais, no máximo de 60. O número de prestações concedido para o pagamento dependerá de:

a) Capacidade financeira do devedor;

b) Montante da dívida, não podendo cada prestação ter montante inferior a 50 euros;

c) Circunstâncias determinantes da origem das dívidas.

5 — O pagamento de cada prestação será efetuado até ao final do mês a que diga respeito.

6 — Quando, por motivo não imputável ao devedor, o pagamento não tenha sido efetuado no prazo previsto no número anterior, poderá ser requerida a relevação do atraso, desde que o pagamento se efetue nos primeiros cinco dias úteis do mês seguinte.

7 — O prazo de prescrição das dívidas suspende-se durante o período de pagamento em prestações.

Artigo 71.º

Caducidade

O direito de liquidar as taxas, caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de 4 anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 72.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas e preços às autarquias locais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

6 — Contraordenações

Artigo 73.º

Fiscalização

São competentes para fiscalizar o cumprimento das disposições contidas no presente Regulamento e outras contidas em Regulamentos específicos da JF-UFSSB:

a) A JF-UFSSB, através dos seus serviços;

b) As autoridades policiais e administrativas a quem a lei atribua tal competência.

Artigo 74.º

Competência

A competência para determinar a instrução dos processos de contraordenação e para a aplicação das coimas pertence ao Presidente da JF-UFSSB.

Artigo 75.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo do eventual procedimento criminal e/ou contraordenacional por violação de regras insertas em lei especial ou regulamento, quando aplicável, constituem contraordenações:

a) A prática de ato ou facto sem o prévio pagamento das taxas ou preços devidos;

b) A inexatidão ou falsidade dos elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas e preços;

c) As infrações às normas reguladoras das taxas.

2 — Os casos previstos no número anterior são sancionados com coima de 1 a 5 vezes a retribuição mínima mensal garantida.

3 — A determinação da medida da coima a aplicar faz-se em função da gravidade da contraordenação, do grau de culpa do agente e da sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

4 — Na graduação das coimas poderá atender-se, ainda, ao tempo durante o qual se manteve a situação de infração, se for continuada, e à existência ou não de reincidência.

Artigo 76.º

Responsabilidade contraordenacional

1 — Constitui ilícito contraordenacional todo o ato ou omissão que infrinja deveres ou prescrições impostas por este Regulamento ou outros da JF-UFSSB, como tal tipificados no presente Regulamento.

2 — Os ilícitos contraordenacionais são puníveis com coima e sanções acessórias.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

4 — O disposto no presente Regulamento não prejudica a possibilidade da existência de outras disposições sobre a matéria, de natureza legal ou regulamentar.

Artigo 77.º

Sanções na utilização de instalações e outros serviços

Aos utentes individuais e coletivos que infrinjam os Regulamentos e demais normas inerentes à utilização de instalações da JF-UFSSB e de outros serviços prestados pela JF-UFSSB, atendendo à gravidade da infração, pode ser aplicada uma das seguintes sanções:

a) Suspensão temporária do direito de acesso;
b) Perda do direito de acesso e permanência na atividade;
c) Interdição de entrada nos espaços ou instalações respetivas, efetuada pelos funcionários da Junta de Freguesia, podendo ser solicitada a intervenção de forças públicas de segurança se o utente não acatar essa determinação.

Artigo 78.º

Sanções Acessórias

Sem prejuízo da aplicação das coimas previstas no presente Regulamento, podem ainda ser aplicáveis as seguintes sanções acessórias, a determinar em função dos critérios enunciados para a aplicação das coimas:

a) Perda a favor da Junta de Freguesia dos objetos utilizados na prática da infração;
b) Interdição do exercício de profissões ou atividades na área da Junta de Freguesia, cujo exercício dependa de licença ou autorização dos seus órgãos;
c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado pelos órgãos competentes da Junta de Freguesia;
d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados da Junta de Freguesia;
e) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos que tenham por objeto a empreitada ou a concessão de obras públicas na Freguesia, o fornecimento de bens e serviços, a concessão de serviços públicos que seja da competência da Junta de Freguesia e a atribuição de licenças ou alvarás;
f) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença da Junta de Freguesia, quando a ele esteja diretamente relacionado o cometimento da infração;
g) Suspensão de autorizações ou outras permissões administrativas relacionadas com o exercício da respetiva atividade.

Artigo 79.º

Dever da participação

Os funcionários da JF-UFSSB integrados nas unidades orgânicas responsáveis pela aplicação do presente Regulamento e dos Regulamentos de atividades da competência da JF-UFSSB, logo que tenham conhecimento da prática de qualquer infração aos mesmos, estão obrigados a comunicá-la, de imediato, ao seu superior hierárquico.

Artigo 80.º

Instrução do processo

1 — Durante a instrução do processo, o arguido pode requerer a audição de testemunhas ou a promoção de diligências que considere necessárias ao apuramento da verdade.
2 — Todas as decisões, despachos e demais medidas tomadas no decurso do processo serão comunicadas às pessoas a quem se dirigem, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 81.º

Apreensão provisória de objetos

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos os objetos que serviram, ou estavam destinados a servir, para a prática de uma contraordenação, bem como quaisquer outros que sejam suscetíveis de servir de prova.
2 — Os objetos apreendidos são restituídos quando se tornar desnecessária a sua apreensão, para efeitos de prova, ou logo que a decisão condenatória se torne definitiva, a menos que a Junta de Freguesia pretenda declará-los perdidos, a título de sanção acessória.

Artigo 82.º

Direito de audição do arguido

Nunca poderá ser aplicada uma coima ou sanção acessória sem antes se ter assegurado ao arguido a possibilidade de se pronunciar sobre o caso.

Artigo 83.º

Registo de penas

As sanções aplicadas a cada agente são sempre registadas no respetivo processo individual.

7 — Disposições Finais

Artigo 84.º

Documentos técnicos, minutas e formulários

Assiste à Junta de Freguesia a possibilidade de estabelecer os documentos técnicos, minutas e formulários que se mostrem necessários a aplicação do presente Regulamento.

Artigo 85.º

Regime Transitório de taxas

As taxas a que se refere a Tabela de Taxas e Preços anexa ao presente Regulamento aplicam-se a todos os casos em que as mesmas taxas venham a ser liquidadas e pagas após a sua entrada em vigor, mesmo que tenham por base processos que neste momento se encontram pendentes.

8 — Anexos

8.1 — Anexo I — Tabela de Taxas e Preços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

Taxas e Preços

Artigo	Descrição	Valor
	CAPÍTULO I	
	Serviços Administrativos	
1	Atestados e documentos análogos:	
1.1	Em papel timbrado da União de Freguesias	5,5000
1.2	Em impresso próprio apresentado pelo requerente	4,4000
1.3	Com as seguintes exceções:	
1.3.1	Insuficiência económica	Isento
1.3.2	Fins escolares	Isento
1.3.3	Prova de vida	Isento
2	Certificação (autenticação) de fotocópias	Aplicam-se os valores previstos na Tabela de Honorários dos Cartórios Notariais.
3.	Reprodução e impressão de documentos	
3.1	Formato A4 — Preto e branco — Frente	1,3000

Artigo	Descrição	Valor
3.2	Formato A4 — Preto e branco — Frente e verso	1,5000
3.3	Formato A4 — Cores — Frente	1,4000
3.4	Formato A4 — Cores — Frente e verso	1,6000
3.5	Formato A3 — Preto e branco — Frente	1,3000
3.6	Formato A3 — Preto e branco — Frente e verso	1,5000
3.7	Formato A3 — Cores — Frente	1,4000
3.8	Formato A3 — Cores — Frente e verso	1,7000
4	Taxas adicionais:	
4.1	Emissão de licenças e cartões fora do prazo regulamentar	Acresce 50 % ao valor da taxa
4.2	Emissão de documentos com caráter de urgência	Acresce 50 % ao valor da taxa
4.3	Emissão de segundas vias de documentos e cartões	Acresce 50 % ao valor da taxa
	CAPÍTULO II	
	Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos	
1	Registo:	
1.1	Categoria A — cão de companhia	3,6000
1.2	Categoria B — cão com fins económicos	3,6000
1.3	Categoria E — cão de caça	3,6000
1.4	Categoria F — cão-guia	Isento pela lei
1.5	Categoria G — cão potencialmente perigoso	3,6000
1.6	Categoria H — cão perigoso	3,6000
1.7	Categoria I — gato	3,6000
1.8	De animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	Isento pela lei
2	Licença (anual):	
2.1	Categoria A — cão de companhia	5,0000
2.2	Categoria B — cão com fins económicos	6,0000
2.3.	Categoria E — cão de caça	5,5000
2.4	Categoria F — cão-guia	Isento pela lei
2.5	Categoria G — cão potencialmente perigoso	6,5000
2.6	Categoria H — cão perigoso	7,0000
2.7	Categoria I — gato	5,0000
2.8	De animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais	Isento pela lei
3	Renovação da licença fora do prazo	Acresce 50 %
4	Averbamento de transferência de propriedade	4,0000
	CAPÍTULO III	
	Utilização e ocupação da via pública	
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures.	
	CAPÍTULO IV	
	Afixação de publicidade de natureza comercial	
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures.	
	CAPÍTULO V	
	Outras atividades	
1	Vendedor ambulante de lotarias:	
1.1	Licença	12,7000
1.2	Cartão de identificação	3,9000
2	Arrumador de automóveis:	
2.1	Primeira licença	12,7000
2.2	Renovação da licença	5,8000
2.3	Cartão de identificação	3,9000
3	Atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes:	
3.1	Licença	20,5000
4	Licença especial de ruído	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures.
5	Exploração de máquinas de diversão	
6	Recintos improvisados	
7	Realização de espetáculos desportivos e divertimentos na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre	
8	Realização de fogueiras e queimadas	
9	Averbamentos	4,2000

Artigo	Descrição	Valor
	CAPÍTULO VI	
	Cemitérios	
1	Inumações:	
1.1	Em sepultura:	
1.1.1	Uma fundura	70,3000
1.1.2	Duas funduras	82,7000
1.2	Em gavetão	31,9000
1.3	Em jazigo	31,9000
1.4	Deposição de ossadas (em ossário, jazigo ou gavetão) — por urna	13,4000
1.5	Deposição de cinzas (em cendrário, ossário, jazigo ou gavetão) — por pote	11,3000
2	Exumações:	
2.1	Sem limpeza:	
2.1.1	Em sepultura:	
2.1.1.1	Uma fundura	62,7000
2.1.1.2	Duas funduras	74,1000
2.1.2	Em gavetão	61,7000
2.1.3	Em jazigo particular	61,7000
2.1.4	Em ossário	16,6000
2.2	Acresce pelo serviço de limpeza	13,2000
3	Trasladações (acresce o valor da taxa correspondente ao destino escolhido):	
3.1	Para o mesmo cemitério:	
3.1.1	De ossadas	12,2000
3.1.2	De corpos	12,2000
3.2	Para outro cemitério:	
3.2.1	De ossadas	21,7000
3.2.2	De corpos	24,8000
4	Concessões a título temporário:	
4.1	Sepultura — anual	44,5000
4.2	Gavetão:	
4.2.1	Anual:	
4.2.1.1	1.º e 2.º pisos	46,7000
4.2.1.2	Restantes pisos	37,7000
4.2.2	Por 25 anos:	
4.2.2.1	1.º e 2.º pisos	1.168,3000
4.2.2.1	Restantes pisos	1.168,3000
4.3.	Ossário	
4.3.1.	Anual:	
4.3.1.1	Para uma ossada	43,6000
4.3.1.2	Para duas ossadas	87,2000
4.3.2.	Anual (por um período máximo de 25 anos):	
4.3.2.1	Para uma ossada	218,0000
4.3.2.2	Para duas ossadas	436,1000
5	Concessões a título perpétuo — 50 anos:	
5.1	Sepultura	3.712,6000
5.2	Gavetão:	
5.2.1	1.º e 2.º pisos	4.000,0000
5.2.2	Restantes pisos	3.500,0000
5.3	Ossário	
5.3.1	Para uma ossada:	449,8000
5.3.2	Para duas ossadas	872,3000
5.4	Jazigo particular	4.405,4000
5.5	Terreno para construção de jazigo particular:	
5.5.1	Pelos primeiros três m^2 ou fração	3.750,8000
5.5.2	Por cada m^2 ou fração a mais	340,0000
6	Averbamento de título de concessão:	
6.1	Sepultura	15,3000
6.2	Gavetão ou ossário	15,3000
6.3	Jazigo particular	15,3000
7	Licença para a realização de obras:	
7.1	Colocação de bordadura de mármore em sepultura	21,7000
7.2	Construção de jazigo particular	68,8000
7.3	Manutenção ou beneficiação:	
7.3.1	Sepultura	11,8000
7.3.2	Jazigo particular	17,8000
8	Licença para colocação de lápides e outros ornamentos adicionais	7,2000
9	Outros serviços prestados pelo Junta:	
9.1	Utilização da casa mortuária	36,6000
9.2	Colocação de bordaduras de mármore (limitado à existência de mármore no cemitério)	97,2000
9.3	Limpeza periódica de jazigo, sepultura, gavetão ou ossário — por ano	78,4000
10	Taxas adicionais:	
10.1	Entrada de funeral depois da hora de expediente — acresce por hora ou fração	9,2000

Artigo	Descrição	Valor
	CAPÍTULO VII	
	Feiras e mercados	
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures.	
	CAPÍTULO VIII	
	Utilização de recintos desportivos	
1	Polidesportivo — por hora — diurno:	
1.1	Escolas e Associações da Freguesia	7,5000
1.2	Outras Entidades da Freguesia	8,6000
1.3	Entidades Fora de Freguesia	9,0000
2	Polidesportivo — por hora — noturno:	
2.1	Escolas e Associações da Freguesia	15,9000
2.2	Outras Entidades da Freguesia	18,3000
2.3	Entidades Fora de Freguesia	19,0000
3	Campo de Ténis — por hora — diurno:	
3.1	Escolas e Associações da Freguesia	7,7000
3.2	Outras Entidades da Freguesia	8,8000
3.3	Entidades Fora de Freguesia	9,2000
4	Campo de Ténis — por hora — noturno	
4.1	Escolas e Associações da Freguesia	16,0000
4.2	Outras Entidades da Freguesia	18,4000
4.3	Entidades Fora de Freguesia	19,2000
5	Campo Futebol de Praia — por hora — diurno:	
5.1	Escolas e Associações da Freguesia	31,4000
5.2	Outras Entidades da Freguesia	36,1000
5.3	Entidades Fora de Freguesia	37,6000
6	Campo Futebol de Praia — por hora — noturno:	
6.1	Escolas e Associações da Freguesia	32,8000
6.2	Outras Entidades da Freguesia	37,8000
6.3	Entidades Fora de Freguesia	39,4000
7	Parque Desportivo Municipal da Bobadela:	
	Aplicam-se as taxas previstas na Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Loures	
	CAPÍTULO IX	
	Outros serviços	
1	Limpeza de terrenos:	
1.1	Serviço de limpeza, incluindo operador de máquina, cantoneiro e transporte:	
1.1.1	Motorroçadora — por hora	36,8000
1.1.2	Motosserra — por hora	36,8000
1.1.3	Retroescavadora — por hora (mínimo 4 horas)	60,2000
1.1.4	Corta-sebe — por hora	36,0000
1.1.5	Destorcedor — por hora (mínimo 4 horas)	31,6000
1.1.6	Limpa Bermas — por hora (mínimo 4 horas)	31,6000
1.2	Serviço de transporte e deposição de lixo:	
1.2.1	Camião de transporte, incluindo condutor — por hora	31,8000
2	Aluguer de palco:	
2.1	Montagem e desmontagem — palco grande	1.000,0000
2.2	Montagem e desmontagem — palco pequeno	300,0000
2.3	Utilização — por dia — palco grande	50,0000
2.4	Utilização — por dia — palco pequeno	25,0000

8.2 — Anexo II — Taxas da Câmara Municipal de Loures

Artigo	Descrição	Valor
	CAPÍTULO III	
	Utilização e ocupação da via pública	
1	Utilização e aproveitamento do domínio municipal por motivo de obras	
1.1	Ocupação com área vedada por tapumes ou outros resguardos	15 €/mês + 2 €/m^2 utilizado
1.2	A ocupação temporária do espaço público fora de tapumes ou outros resguardos por motivo de obras de construção, reconstrução, demolição, conservação, alteração	15 €/por dia + 2,5 €/m^2 utilizado
1.3	Por motivo de abertura de valas	15 €/por dia + 3 €/m^3 utilizado
2	Utilização e aproveitamento do domínio municipal com construções ou instalações especiais:	
2.1	Construções ou instalações provisórias por motivos de festejos ou outras celebrações	0,80 €/m^2/dia
2.2	Acampamentos ocasionais	2 €/dia/unidade de ocupação

Artigo	Descrição	Valor
2.3	Quiosques	8 €/m² /mês
2.4	Bancas e expositores	0,15 €/m²/dia
2.5	Pavilhões (estrutura amovível)	0,30 €/m²/dia
2.6	Suportes publicitários	3,5 €/m² /mês
2.7	Recintos itinerantes	0,30€/m²/dia
2.8	Recintos improvisados	0,35€/m² /dia
2.9	Outras construções ou instalações não incluídas nas alíneas anteriores	0,25 €/m² /dia
3	Utilizações e aproveitamentos diversas do domínio municipal:	
3.1	Queimadas ou fogueiras	6 €/unidade/dia
3.2	Terrenos do domínio municipal com atividades do setor primário	0,40 € /m²/ano
3.3	Terrenos do domínio municipal com atividades do setor secundário	10 € /m²/ano
3.4	Terrenos do domínio municipal com atividades do setor terciário	10 € /m²/ano
4	Mera Comunicação Prévia — OVP:	
4.1	Toldo	4 €/m² /mês
4.2	Sanefa	4 €/m² /mês
4.3	Floreira	4 €/m² /mês
4.4	Expositores	4 €/m² /mês
4.5	Vitrinas	4 €/m² /mês
4.6	Arcas ou máquinas de gelados	4 €/m² /mês
4.7	Brinquedos mecânicos e equipamentos similares	4 €/m² /mês
4.8	Esplanadas abertas	4 €/m² /mês
4.9	Guarda-ventos	4 €/m² /mês
4.10	Estrados	4 €/m² /mês
4.11	Balão ou insuflável	4 €/m² /mês
4.12	Fita ou faixa	4 €/m² /mês
4.13	Bandeira, bandeirola, pendões	4 €/m² /mês
4.14	Outros Suportes publicitários	4 €/m² /mês
5	Autorizações — OVP:	
5.1	Toldo	6 € + 6 €/m²/mês
5.2	Sanefa	6 € + 6 €/m²/mês
5.3	Floreira	6 € + 6 €/m²/mês
5.4	Expositores	6 € + 6 €/m²/mês
5.5	Vitrinas	6 € + 6 €/m²/mês
5.6	Arcas ou máquinas de gelados	6 € + 6 €/m²/mês
5.7	Brinquedos mecânicos e equipamentos similares	6 € + 6 €/m²/mês
5.8	Esplanadas abertas	6 € + 6 €/m²/mês
5.9	Guarda-ventos	6 € + 6 €/m²/mês
5.10	Estrados	6 € + 6 €/m²/mês
5.11	Balão ou insuflável	6 € + 6 €/m²/mês
5.12	Fita ou faixa	6 € + 6 €/m²/mês
5.13	Bandeira, bandeirola, pendões	6 € + 6 €/m²/mês
5.14	Outros Suportes publicitários	6 € + 6 €/m²/mês
	CAPÍTULO IV	
	Afixação de publicidade de natureza comercial	
1	Publicidade afeta a mobiliário urbano	
1.1	Anúncios não luminosos	43 €/m²/ano
1.2	Anúncios luminosos ou diretamente iluminados	154 €/m²/ano
1.3	Abrigos	25 €/m²/ano
2	Publicidade em edifícios ou em outras construções:	
2.1	Em edifícios ou em outras construções:	
2.1.1	Anúncios luminosos ou diretamente iluminados	20 €/m²/ano
2.1.2	Anúncios não luminosos	15 €/m²/ano
2.2	Em empenas ou fachadas laterais cegas:	
2.2.1	Anúncios luminosos ou diretamente iluminados	10 €/m²/ano
2.2.2	Anúncios não luminosos	5 €/m²/ano
2.3	Em andaimes, tapumes e resguardos	2,5 €/m²/mês
2.4	Colocação de frisos luminosos	1,25 €/metro linear/ano
3	Publicidade em veículos:	
3.1	Ciclomotores e motociclos	15 €/veículo/ano
3.2	Veículos ligeiros	50 €/veículo/ano
3.3	Veículos pesados	70 €/veículo/ano
3.4	Reboques e semi-reboques	40 €/veículo/ano
3.5	Em veículos utilizados exclusivamente para o exercício de atividade publicitária	150 €/veículo/mês
3.6	Em transportes públicos:	
3.6.1	Transportes coletivos	22 €/m²/ano
3.6.2	Táxis	100 €/ viatura/ano
3.7	Em outros meios móveis	50 €/veículo/mês
4	Publicidade aérea:	
4.1	Avionetas, helicópteros, parapentes, para quedas e outros semelhantes, bem como dispositivos aéreos cativos	52 €/dispositivo/dia
4.2	Fita anunciadora	0,42 €/m²/dia
5	Campanhas publicitárias de rua:	
5.1	Distribuição de panfletos	80 €/campanha/dia

Artigo	Descrição	Valor
5.2	Distribuição de produtos	25 €/campanha/dia
5.3	Provas de degustação	30 €/campanha/dia
5.4	Outras ações promocionais de natureza publicitária	25 €/campanha/dia
6	Publicidade diversa:	
6.1	Bandeiras, bandeirolas e pendões	7 €/unidade/mês
6.2	Outra publicidade não incluída nos artigos anteriores	25 €/m^2 /ano
6.3	Placas de proibição	6 €/unidade/ano
	CAPÍTULO V	
	Outras atividades	
1	Licença especial de ruído:	
1.1	Domínio Municipal	20 €/hora
1.2	Domínio Privado	58 €/dia
2	Exploração de máquinas de diversão	115 €/máquina
2.1	Registo	125 €/máquina
2.2	2.ª via do Registo	40 €/máquina
2.3	Licença de exploração	115 €/máquina
3	Recintos improvisados	11 €/unidade/dia
4	Realização de espetáculos desportivos e divertimentos na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre:	
4.1	Provas desportivas	20 €/dia/unidade
4.2	Arraiais, romarias e bailes	14 €/dia/unidade
4.3	Outros divertimentos públicos	15 €/dia/unidade
5	Realização de fogueiras e queimadas:	
5.1	Fogueiras em festas tradicionais	10 €/unidade
5.2	Queimadas	10 €/unidade
5.3	Autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício	n.a.
	CAPÍTULO VII	
	Feiras e mercados	
1	2.ª Categoria — Mercado da Bobadela:	
1.1	Lojas:	
1.1.1	Grupo I — talhos e peixarias	76 €/m^2/ano
1.1.2	Grupo II — restauração e bebidas e churrascos para fora	63 €/m^2/ano
1.1.3	Grupo III — mercearias e padarias	53 €/m^2/ano
1.1.4	Grupo IV — Outras	43 €/m^2/ano
1.1.5	Lugar de Terrado	0,50 €/m^2/dia
1.2	Bancas:	
1.2.1	Grupo I — peixe	0,80 €/m^2/dia
1.2.2	Grupo II — aves, ovos e produtos de charcutaria	0,70 €/m^2/dia
1.2.3	Grupo III — produtos hortofrutícolas e flores	0,60 €/m^2/dia
1.2.4	Grupo IV — Outras	0,50 €/m^2/dia
1.2.5	Produtos ou géneros abandonados	5 €/produto/dia
2	Utensílios fornecidos pela Câmara (quando não incluidos na taxa de utilização):	
2.1	Balanças:	
2.1.1	com básculas para veículos ou grandes volumes	0,65 €/pesagem
2.1.2	outras balanças	0,65 €/pesagem
2.2	Tanques de lavagem	0,65 €/lavagem
2.3	Câmaras frigoríficas	0,65 €/dia
2.4	Outros utensílios	0,65 € /unidade/dia
3	Utilização de outras instalações:	
3.1	Armazéns:	
3.1.1	Privativo	0,40 € /m^2/dia
3.1.2	Comum	0,35 € /unidade/dia
3.2	Arrecadação:	
3.2.1	Privativo	0,65 € /m^2/dia
3.2.2	Comum	0,60 € /unidade/dia
3.3	Terrados:	
3.3.1	Privativo	0,52 € /m^2/dia
3.3.2	Comum	0,45 € /unidade/dia
3.4	Depósitos:	
3.4.1	Privativo	0,40 € /m^2/dia
3.4.2	Comum	0,35 € /unidade/dia
3.5	Outros:	
3.5.1	Privativo	0,72 € /m^2/dia
3.5.2	Comum	0,65 € /unidade/dia
4	Feiras:	
4.1	Lugar de Terrado	0,50 €/m^2/dia
5	Utilização de outras instalações:	
5.1	Armazéns:	
5.1.1	Privativo	0,40 € /m^2/dia
5.1.2	Comum	0,35 € /unidade/dia

Artigo	Descrição	Valor
5.2	Arrecadação:	
5.2.1	Privativo	0,65 € /m²/dia
5.2.2	Comum	0,60 € /unidade/dia
5.3	Terrados:	
5.3.1	Privativo	0,52 € /m²/dia
5.3.2	Comum	0,45 € /unidade/dia
5.4	Depósitos:	
5.4.1	Privativo	0,40 € /m²/dia
5.4.2	Comum	0,35 € /unidade/dia
5.5	Outros:	
5.5.1	Privativo	0,72 € /m²/dia
5.5.2	Comum	0,65 € /unidade/dia
6	Utensílios fornecidos pela Câmara (quando não incluídos na taxa de utilização):	
6.1	Balanças:	
6.1.1	Com básculas para veículos ou grandes volumes	0,65 €/pesagem
6.1.2	Outras balanças	0,65 €/pesagem
6.2	Tanques de lavagem	0,65 €/lavagem
6.3	Câmaras frigoríficas	0,65 €/dia
6.4	Outros utensílios	0,65 € /unidade/dia
6.5	Produtos ou géneros abandonados	5 €/produto/dia

CAPÍTULO VIII

Utilização de recintos desportivos

1	Parque Desportivo Municipal da Bobadela:	
1.1	Utilização Pontual de Equipamentos e Materiais Desportivos:	
1.1.1	Polidesportivo (1 hora)	10,14
a)	Taxa de Iluminação (1 hora)	1,06
1.1.2	Campo de Ténis	
a)	2 jogadores (1 hora)	3,29
b)	3 ou 4 jogadores (2 horas)	6,61
1.1.3	Campo de futebol (1h30)	40,58
a)	Taxa de Iluminação (1h30)	2,13
1.1.4	Raquetas de ténis:	
a)	2 jogadores (1 hora)	2,29
b)	3 ou 4 jogadores (2 horas)	4,57
1.1.5	Conjunto de bolas de ténis (3)	
a)	2 jogadores (1 hora)	0,63
b)	3 ou 4 jogadores (2 horas)	1,28
1.1.6	Bolas:	
a)	Andebol e Futsal (1 hora)	2,56
b)	Futebol (1h30)	3,19
1.1.7	Cacifos:	
a)	Mensal	7,61
b)	Ocasional	0,96
1.2	Utilização Regular de Equipamentos Desportivos:	
1.2.1	Escolas/ Coletividades do Concelho sem Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1 hora)	19,02
b)	Polidesportivo (1 hora)	6,98
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	3,17
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	6,34
1.2.2	Escolas/ Coletividades do Concelho com Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1 hora)	16,15
b)	Polidesportivo (1 hora)	5,93
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	2,69
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	5,40
1.2.3	Federações/ Associações Desportivas sem Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1 hora)	25,35
b)	Polidesportivo (1 hora)	8,87
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	5,33
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	10,65

Artigo	Descrição	Valor
1.2.4	Federações/ Associações Desportivas com Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1 hora)	21,55
b)	Polidesportivo (1 hora)	7,54
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	4,52
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	9,05
1.2.5	Outras Entidades do Concelho sem Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1 hora)	27,89
b)	Polidesportivo (1 hora)	10,14
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	6,33
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	12,67
1.2.6	Outras Entidades do Concelho com Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1 hora)	23,69
b)	Polidesportivo (1 hora)	8,61
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	5,39
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	10,77
1.2.7	Entidades de fora do Concelho sem Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1 hora)	31,68
b)	Polidesportivo (1 hora)	12,67
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	7,60
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	15,21
1.2.8	Entidades de fora do Concelho com Estatuto de Utilidade Pública:	
a)	Campo de futebol (1h)	26,95
b)	Polidesportivo (1 hora)	10,77
c)	Campo de Ténis (1 hora) — singulares	6,47
d)	Campo de Ténis (2 horas) — pares	12,93

16 de maio de 2019. — O Presidente, *Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão.*

312310066

PARTE I

CESPU — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR POLITÉCNICO E UNIVERSITÁRIO, C. R. L.

Aviso n.º 9723/2019

A CESPU, Cooperativa de Ensino Superior Politécnico e Universitário, CRL, entidade instituidora do Instituto Universitário de Ciências da Saúde (IUCS), torna público que o plano de estudos do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Terapias Moleculares autorizado a funcionar pela Portaria n.º 309/2005, de 23-03-2005, com registo de adequação a Bolonha n.º R/B-AD-623/2007 e atual plano de estudos publicado no Aviso n.º 14029/2009, de 03-08-2009 (2.ª série do D.R. n.º 152, de 07-08-2009), foi alterado sem modificação dos seus objetivos por deliberação dos órgãos competentes do estabelecimento de ensino superior, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006 de 24 de março, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro.

Tendo a DGES registado com o número R/A-Ef 908/2011/Al01, em 17 de maio de 2019, a alteração dos elementos caracterizadores do ciclo de estudos, a estrutura curricular e plano de estudos do mestrado em Terapias Moleculares passam a ser os constantes do anexo ao presente aviso.

21 de maio de 2019. — O Presidente da Direção da CESPU, CRL, *Professor Doutor António Manuel de Almeida Dias*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino:Instituto Universitário de Ciências da Saúde
2 — Unidade orgânica: Não aplicável
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Terapias Moleculares
5 — Área científica predominante: Ciências da Saúde
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Saúde	CS	116,5	
Filosofia e Ética	FE	3,5	
Subtotal		120,0	
Total		120,0	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Universitário de Ciências da Saúde

Ciclo de estudos em Terapias Moleculares

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos
				Total	Contacto (1)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Bases Biomoleculares	CS	1.º	Semestral	112,0		26,0							26,0	4,0
Bioética	FE	1.º	Semestral	98,0		13,0							13,0	3,5
Bioinformática	CS	1.º	Semestral	168,0		26,0							26,0	6,0
Biossegurança	CS	1.º	Semestral	98,0		13,0							13,0	3,5
Biotecnologia	CS	1.º	Semestral	168,0		26,0							26,0	6,0
Epidemiologia	CS	1.º	Semestral	112,0		26,0							26,0	4,0
Laboratório	CS	1.º	Anual	280,0			104,0						104,0	10,0
Patologia Molecular	CS	1.º	Semestral	140,0		26,0							26,0	5,0
Terapias Bioquímicas	CS	1.º	Semestral	168,0		39,0							39,0	6,0
Terapias Génicas	CS	1.º	Semestral	168,0		39,0							39,0	6,0
Terapias Imunológicas	CS	1.º	Semestral	168,0		39,0							39,0	6,0
Projeto de Investigação e Dissertação	CS	2.º	Anual	1680,0							104,0		104,0	60,0

(1) Legenda: T — Ensino teórico; TP — Ensino teórico-prático; PL — Ensino prático e laboratorial; TC — Trabalho de campo; S — Seminário; E — Estágio; OT — Orientação tutorial; O — Outra.

312317324

ESPAÇO ATLÂNTICO — FORMAÇÃO FINANCEIRA, L.DA

Regulamento n.º 484/2019

Ana Lisa Rocha Moutinho, Vice-Presidente da Escola Superior de Negócios Atlântico, vem, no âmbito das suas competências, e sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competente dar a conhecer o novo Regulamento do Estudante Internacional, considerando as alterações introduzidas ao Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, diploma que regula o Estatuto do Estudante Internacional, pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 06 de agosto.

21 de novembro de 2018. — A Vice-Presidente da Escola Superior de Negócios Atlântico, *Ana Lisa Rocha Moutinho.*

Regulamento do Estudante Internacional da Escola Superior de Negócios Atlântico

Artigo 1.º

Âmbito e Aplicação

1 — O presente diploma visa regular o estatuto do estudante internacional dos alunos que frequentem o 1.º ciclo de estudos da Escola Superior de Negócios Atlântico.

2 — O ingresso dos estudantes internacionais é, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento, concretizado através de um concurso especial de acesso e ingresso.

Artigo 2.º

Estudante Internacional

1 — Para os efeitos do disposto no presente regulamento, estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

a) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

b) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

c) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

d) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

e) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar uma instituição de ensino superior portuguesa no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a instituição portuguesa tenha estabelecido acordo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2.

5 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreveram inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

6 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

7 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional em consequência do disposto no número anterior produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

8 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 2, são familiares os que assim forem considerados nos termos da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

9 — O ingresso nas instituições de ensino superior por aqueles que se encontrem abrangidos pelas alíneas *a*) a *d*) do n.º 2 é realizado nos mesmos termos que os estudantes com nacionalidade portuguesa.

Artigo 3.º

Condição de Estudante Internacional

1 — O estudante internacional que tenha duas ou mais nacionalidades estrangeiras e uma delas corresponda à nacionalidade de um Estado membro da União Europeia no qual não tenha residência habitual, pode, no momento da candidatura, optar pelo estatuto que prefere.

a) Caso opte pelo estatuto de estudante internacional, que lhe permite candidatar-se ao respetivo concurso especial, tem de mantê-lo até ao final do ciclo de estudos a que se candidatou;

b) Caso opte pelo estatuto de estudante nacional, não pode candidatar-se ao concurso especial para estudantes internacionais previsto no presente regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo do disposto no presente diploma, mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para que transitem, ainda que, durante a frequência do ciclo de estudos, lhes venha a ser concedido o estatuto de igualdade de direitos e deveres ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais.

3 — Excetuam-se, do disposto no número anterior, os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia.

4 — A cessação da aplicação do estatuto de estudante internacional, em consequência do disposto no número anterior, produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 4.º

Estudante em Situação de Emergência por Razões Humanitárias

1 — Para efeitos no disposto no presente diploma, são estudantes em situação de emergência por razões humanitárias os que sejam provenientes de países ou regiões em que prevaleça uma situação reconhecida de conflito armado, de desastre natural, de violência generalizada ou de violação de direitos humanos, de que resulte a necessidade de uma resposta humanitária.

2 — Pode requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias quem se encontre numa das seguintes situações:

a) Beneficie do estatuto de refugiado a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) Beneficie do estatuto de proteção internacional subsidiária a que se refere a Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

c) Seja proveniente de países ou regiões em relação às quais o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou a Organização Internacional para as Migrações tenham declarado a existência de uma situação de emergência que careça de resposta humanitária.

3 — Podem ainda requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias:

a) Os titulares da autorização de residência provisória a que se refere o artigo 27.º da Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua redação atual;

b) Os titulares da autorização de residência atribuída a quem seja ou tenha sido vítima de infrações penais ligadas ao tráfico de pessoas ou ao auxílio à imigração ilegal, a que se refere o artigo 109.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

4 — O requerimento de aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias é apresentado diretamente à Escola Superior de Negócios Atlântico, devendo ser acompanhado por documentação, emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, pelo Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou pela Organização Internacional para as Migrações, comprovativa de que o requerente se encontra numa das situações referidas nos n.os 2 e 3.

5 — Aos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias matriculados e inscritos na Escola Superior de Negócios Atlântico aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos fixado pela instituição para os estudantes nacionais.

6 — Poderão ser aplicados procedimentos alternativos de verificação das condições de acesso e de ingresso (v.g. entrevista e/ou prova escrita) mencionadas nos artigos 5.º e 6.º por parte dos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias quando as suas qualificações não possam ser comprovadas documentalmente, devendo, para o efeito, o candidato declarar essa impossibilidade no processo de candidatura.

Artigo 5.º

Acesso e Ingresso de Estudantes Internacionais nos Ciclos de Estudo da Escola Superior de Negócios Atlântico

1 — O ingresso por estudantes internacionais, nos ciclos de estudos de licenciatura, realiza-se, exclusivamente, através do concurso especial de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua atual redação, e pelo presente regulamento.

2 — O ingresso dos estudantes internacionais, em cursos técnicos superiores profissionais e em ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre realiza-se de acordo com regulamentação aprovada pelo órgão legal e estatutariamente competente, devendo as condições de acesso e ingresso fixadas cumprir as disposições legais aplicáveis aos ciclos de estudos em questão.

Artigo 6.º

Condições de Acesso

Podem candidatar-se à matrícula e inscrição no 1.º ciclo de estudos, os estudantes internacionais:

a) Titulares de uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;

b) Titulares de um diploma de ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente.

Artigo 7.º

Diplomas e Certificados

Os diplomas e certificados referidos no artigo anterior:

a) Devem evidenciar as circunstâncias da sua emissão de forma fidedigna e devem ser autenticados pelo Consulado Português no país emitente ou, se for caso disso, apostilados, nos termos da Convenção de Haia, e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor ajuramentado quando estiverem elaborados em língua diferente da portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.

b) Têm de conter a escala de classificação e a classificação final obtida no programa de ensino bem como que confere aos estudantes internacionais o direito de se poderem candidatar e poderem ingressar no ensino superior no país em que foi conferido.

Artigo 8.º

Condições de Ingresso

Para ingressarem no respetivo ciclo de estudos, os estudantes internacionais têm obrigatoriamente de, relativamente aos mesmos, demonstrar:

a) Qualificação académica específica para ingresso nesse ciclo de estudos;

b) Conhecimento da língua ou línguas em que o ensino vai ser ministrado;

c) Cumprimento dos pré-requisitos, quando for caso disso, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9.º

Qualificação Académica Específica

1 — A verificação da qualificação académica específica:

a) Incide sobre as matérias das provas de ingresso fixadas para o ciclo de estudos, em causa, no âmbito do regime geral de acesso e ingresso;

b) Deve assegurar que os estudantes internacionais têm conhecimento das matérias das provas de ingresso de nível e conteúdo equivalentes aos dos estudantes admitidos através do regime geral de acesso e ingresso regulado pelo Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

2 — A verificação a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 pode ser feita de duas formas:

a) Caso seja possível, a verificação é feita por Prova documental;

b) Caso a prova documental não seja suficiente, o candidato terá que se submeter a um exame oral, que pode ser realizado com recurso a vídeo-conferência.

3 — Os alunos provenientes de países com a língua oficial portuguesa ficam isentos da demonstração referida na alínea *b*) do n.º 1.

4 — Quando o candidato for titular de um curso não português legalmente equivalente ao ensino secundário português, é utilizada a classificação obtida nos exames finais do ensino secundário estrangeiro considerados homólogos das provas de ingresso, de acordo com a tabela aprovada anualmente pela CNAES para efeitos do disposto no artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 90/2008, de 30 de maio.

5 — As provas de ingresso e respetiva ponderação relativas aos candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiros que tenham realizado exames — ENEM ou outros que confiram idêntica habilitação — são divulgadas por despacho do Presidente.

6 — No âmbito de cada ciclo de estudos, é criado um Júri de Avaliação:

a) O Júri de Avaliação é presidido pelo Vice-Presidente da Escola ou pelo Coordenador do Curso, acompanhado por dois docentes por ele escolhidos;

b) Ao Júri de Avaliação cabe decidir sobre a validade da prova documental apresentada pelo candidato, aprovar os modelos de exame oral e efetuar o exame oral, caso este venha a ser necessário.

7 — Todos os documentos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso, incluindo os exames escritos realizados pelos estudantes internacionais, integram o seu processo.

Artigo 10.º

Vagas

1 — Cabe ao Presidente da Escola fixar o número de vagas para admissão de estudantes internacionais para cada ciclo de estudos, tendo em consideração os limites e os requisitos definidos no regime jurídico do estudante internacional.

2 — O número de vagas, acompanhado da respetiva fundamentação, é comunicado anualmente à Direção-Geral do Ensino Superior a quem compete proceder à sua divulgação.

Artigo 11.º

Edital do Concurso

Em cada ano letivo, o processo de candidaturas iniciar-se-á com a publicação, nas páginas eletrónicas da Escola Superior de Negócios Atlântico, do Edital de abertura do concurso, onde devem constar:

a) Condições de acesso e ingresso;
b) Cursos/vagas para os quais são admitidas candidaturas;
c) Prazos das candidaturas;
d) Informações relativas à instrução dos processos de candidatura;
e) Qualificação académica específica exigida para cada curso;
f) Informações relativas ao conhecimento da língua em que o curso é ministrado;
g) Informações sobre cursos que exijam pré-requisitos;
h) Critérios de seriação;
i) Publicação de resultados;
j) Propinas e emolumentos.

Artigo 12.º

Instrução da Candidatura

1 — As candidaturas devem ser requeridas em impresso próprio, a ser disponibilizado pelos serviços académicos da Escola.

2 — A Candidatura é instruída pelos seguintes documentos:

a) Boletim de Candidatura, devidamente preenchido;

b) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato não tem nacionalidade portuguesa, nem está abrangido pelas exceções previstas na lei e no artigo 2.º do presente regulamento;

c) Diploma ou certificado previsto no artigo 7.º, com expressa menção de classificação final obtida e indicação da escala de classificação adotada, bem como que confere ao estudante o direito de se poder candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que lhe foi conferido;

d) Documento que ateste o conhecimento da língua de ensino do curso a que se candidata;

e) Fotocópia do passaporte ou de outro documento legalmente equivalente

3 — A Candidatura é válida apenas para o ano em que se realiza.

4 — Pela Candidatura são devidos Emolumentos.

Artigo 13.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes situações:

a) Tenham sido apresentadas fora do prazo;
b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
c) Não satisfaçam o disposto na legislação em vigor;
d) Não satisfaçam o disposto no presente Regulamento;

2 — O indeferimento liminar é decidido pelo Presidente da Escola.

Artigo 14.º

Exclusão de Candidaturas

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, não podendo matricular-se e/ou inscrever-se nesse ano letivo, os candidatos que prestem falsas declarações.

2 — A decisão relativa à exclusão do processo de candidatura é da Competência do Presidente da Escola e deve ser fundamentada, dela não havendo lugar a recurso.

3 — Os candidatos que prestem falsas declarações não podem matricular-se ou inscrever-se, no mesmo ano letivo, em qualquer curso lecionado pela Escola.

Artigo 15.º

Seleção dos candidatos

1 — O júri aprecia, em primeiro lugar, através da documentação apresentada, as qualificações e conhecimentos a que se refere o artigo 8.º

2 — Após a análise da prova documental, o júri elabora, para cada curso, lista provisória de candidatos, ordenada alfabeticamente, com uma das seguintes menções:

a) Admitido;
b) Excluído.

3 — São considerados "Admitidos", os candidatos para os quais, através da documentação apresentada, o júri considere verificadas as condições de ingresso.

4 — São considerados "Excluídos" os candidatos que se encontrem numa das situações previstas no artigo 13.º ou não satisfaçam o disposto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua atual redação e no presente regulamento.

5 — A decisão de exclusão é sempre fundamentada, podendo dela ser apresentada reclamação nos prazos previstos no calendário a fixar.

6 — O júri pode, na fase de apreciação das candidaturas, e quando considere adequado, optar por solicitar aos candidatos documentação complementar ou em falta.

Artigo 16.º

Seriação

1 — A seriação dos candidatos a cada ciclo de estudos é feita por ordem decrescente da classificação final, pontuada numa escala de 0 a 200.

2 — A classificação final dos candidatos corresponde:

a) À média aritmética simples das classificações obtidas nas provas de ingresso portuguesas ou equivalentes, realizadas na Escola ou

b) À classificação final resultante das classificações, ponderações e tabelas ou fórmulas de conversão divulgadas pelo despacho do Presidente referido no n.º 4 do artigo 9.º, para os candidatos oriundos de sistemas de ensino estrangeiros que sejam titulares de um diploma de ensino médio (ENEM) ou outros diplomas que confiram idêntica habilitação.

3 — A nota final de candidatura tem de ser igual ou superior a 95 pontos.

4 — Os resultados finais do concurso são tornados públicos através de lista final de colocação, divulgada no sítio na Internet e na plataforma da Escola.

5 — As listas de colocação são apresentadas por curso, contendo as menções de "Colocado", "Não Colocado.

6 — A menção de não colocação por falta de vaga deve ser acompanhada de referência à respetiva fundamentação.

7 — Do resultado final, podem os candidatos reclamar, para o júri do concurso, no prazo definido para o efeito no calendário do concurso.

Artigo 17.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate disputem a última, cabe ao Presidente da Escola decidir quanto ao desempate, podendo, se o considerar conveniente, admitir todos os candidatos nessa situação, mesmo que para tal seja necessário criar vagas adicionais.

Artigo 18.º

Comunicação da Decisão

A decisão sobre a reclamação compete ao Presidente da Escola e deve ser proferida no prazo de cinco dias após a receção da mesma e comunicada por *email* ao reclamante.

Artigo 19.º

Resultado da reclamação

Caso alguma reclamação seja considerada procedente e já não haja vagas disponíveis, é criada uma vaga adicional.

Artigo 20.º

Erros de Serviço

1 — Quando, por erro não imputável, direta ou indiretamente, ao candidato, não tenha havido colocação, ou tenha havido erro na colocação, este é colocado no curso em que teria sido colocado na ausência de erro, mesmo que para esse fim seja necessário criar vaga adicional.

2 — A retificação pode ser acionada por iniciativa do candidato, no âmbito do processo de reclamação, ou por iniciativa da Escola.

3 — A retificação pode revestir a forma de colocação, alteração da colocação, passagem à situação de não colocado ou passagem à situação de excluído e deve ser fundamentada.

4 — As alterações realizadas nos termos deste artigo são notificadas ao candidato por *email,* com a respetiva fundamentação.

5 — A retificação abrange apenas o candidato em cuja colocação o erro foi detetado, não tendo qualquer efeito em relação aos restantes candidatos.

Artigo 21.º

Matrícula e Inscrição

1 — Os candidatos colocados devem, consoante os casos, proceder à matrícula e inscrição nos Serviços Académicos da escola, no prazo fixado no Calendário.

2 — Sempre que um candidato colocado não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado, é chamado, por *email,* o candidato seguinte da lista ordenada resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação do lugar ou do esgotamento da lista dos estudantes no regime em causa.

Artigo 22.º

Caducidade da Matrícula

A matrícula caduca quando um estudante matriculado e inscrito num determinado ano letivo não realiza uma inscrição válida nos dois anos letivos subsequentes nos prazos previstos para o efeito.

Artigo 23.º

Propinas e Emolumentos

A entidade instituidora da Escola Superior de Negócios Atlântico determinará, anualmente, a tabela de propinas e emolumentos a aplicar pela prática dos atos previstos no presente regulamento.

Artigo 24.º

Reingresso e Mudança de Par Instituição/Curso

Aos estudantes internacionais admitidos através do regime de reingresso e mudança de par/instituição aplica-se o Regulamento de Reingresso e Mudança de Par/Instituição da Escola o e o correspondente regime jurídico na parte aplicável.

Artigo 25.º

Processo Individual do Estudante

Todos os elementos relacionados com a verificação da satisfação das condições de ingresso devem integrar o seu processo individual.

Artigo 26.º

Integração Social e Cultural

Sempre que for julgado adequado e sem prejuízo de outras atividades destinadas a promover a integração académica e social dos estudantes internacionais, a Escola promoverá a lecionação de cursos livres de língua e cultura portuguesas.

Artigo 27.º

Informação

A Escola comunica à Direção-Geral do Ensino Superior nos termos e prazos por esta fixados, informação sobre os candidatos admitidos e matriculados e inscritos através do concurso especial de acesso e ingresso para estudantes internacionais.

Artigo 28.º

Emolumentos

A entidade instituidora da Escola Superior de Negócios Atlântico determinará, anualmente, a tabela de emolumentos a aplicar pela prática dos atos previstos no presente regulamento.

Artigo 29.º

Disposições Finais

1 — Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Presidente da Escola que recorrerá, sempre que necessário, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Técnico-Científico.

2 — As competências definidas neste Regulamento para o Presidente da Escola podem ser delegadas no Vice-Presidente ou no Coordenador de Curso.

3 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Artigo 30.º

Norma Revogatória

O presente regulamento revoga o Regulamento do Estudante Internacional, Regulamento n.º 7/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro.

Artigo 31.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

312316871

UNIVERSITAS — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR E INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA, C. R. L.

Despacho n.º 5441/2019

Mestrado em Gestão Autárquica

O ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, de que a UNIVERSITAS, Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L., é entidade instituidora, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 75.º e 76.º do RJGDES, Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e 65/2018, de 16 de agosto vem proceder à publicação da alteração da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão Autárquica.

Em cumprimento do disposto no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 107/2008 de 25 de junho, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, determino que se proceda à publicação do seguinte:

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão Autárquica, autorizado pelo Despacho n.º 22449/2009, de 9 de outubro, foi acreditado por decisão do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), pelo período de seis anos, na sua reunião do dia 12 de março de 2019.

2 — Na sequência da decisão favorável à sua acreditação por parte da A3ES, foi registada a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão Autárquica pela Direção Geral do Ensino Superior, a 16-05-2019 com o número do registo R/A-Ef 3366/2011/AL01.

3 — A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão Autárquica ministrado no Instituto Superior de Educação e Ciências são os constantes do anexo ao presente anúncio.

4 — O plano de estudos anexo entra em funcionamento no ano letivo 2019/2020.

21 de maio de 2019. — O Presidente da Universitas, *Doutor Pedro Brás*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências.

2 — Unidade orgânica: Não aplicável.

3 — Grau ou diploma: Mestre.

4 — Ciclo de estudos: Gestão Autárquica.

5 — Área científica predominante: Gestão Autárquica.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos.

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gestão Autárquica	GAU	90,0	
Ciências Sociais e Humanas	SHU	11,0	
Direito	DIR	4,0	
Contabilidade e Finanças	CO	10,0	
Informática	CPT	5,0	
Subtotal		120	
Total		120	

10 — Plano de estudos:

ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências

Ciclo de Estudos em Gestão Autárquica

Grau de Mestre

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
História das Cidades	SHU	1.º ano	1.º Semestre	80,0		20,0							20,0	3,0	
Sistema Autárquico	DIR	1.º ano	1.º Semestre	110,0		25,0							25,0	4,0	
Planeamento Urbano, Ordenamento e Mobilidade.	GAU	1.º ano	1.º Semestre	110,0		25,0							25,0	4,0	
Gestão de Projetos	GAU	1.º ano	1.º Semestre	80,0		20,0							20,0	3,0	
Qualidade dos Serviços	GAU	1.º ano	1.º Semestre	110,0		25,0							25,0	4,0	
Gestão do Conhecimento e Inovação Organizacional.	GAU	1.º ano	1.º Semestre	110,0		25,0							25,0	4,0	
Gestão de Capital Humano	GAU	1.º ano	1.º Semestre	130,0		30,0							30,0	5,0	
Ética e Deontologia dos Profissionais Autárquicos.	SHU	1.º ano	1.º Semestre	80,0		20,0							20,0	3,0	
Gestão e Controlo da Atividade Autárquica.	GAU	1.º ano	2.º Semestre	140,0		30,0							30,0	5,0	
Finanças Locais	CO	1.º ano	2.º Semestre	140,0		30,0							30,0	5,0	
Sistemas e Tecnologias de Informação Municipal.	CPT	1.º ano	2.º Semestre	125,0		30,0							30,0	5,0	
Gestão do Marketing Autárquico	GAU	1.º ano	2.º Semestre	125,0		30,0							30,0	5,0	
Contabilidade Autárquica.	CO	1.º ano	2.º Semestre	140,0		30,0							30,0	5,0	
Investigação e Metodologias Aplicadas às Ciências Sociais.	SHU	1.º ano	2.º Semestre	130,0		30,0							30,0	5,0	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio.	GAU	2.º ano	1.º Semestre	800,0					30,0		30,0		60,0	30,0	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio.	GAU	2.º ano	2.º Semestre	800,0					30,0		30,0		60,0	30,0	

Regulamento n.º 485/2019

O ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, de que a UNIVERSITAS, Cooperativa de Ensino Superior e Investigação Científica, C. R. L. é entidade instituidora, nos termos e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, aprova o seguinte Regulamento dos Concursos Especiais para Acesso e Ingresso no Ensino Superior do ISEC Lisboa.

Regulamento dos Concursos Especiais para Acesso e Ingresso no Ensino Superior

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento fixa os procedimentos relativos aos concursos especiais para acesso e ingresso nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado do ISEC Lisboa — Instituto Superior de Educação e Ciências, em aplicação do disposto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado ministrados no ISEC Lisboa.

Artigo 3.º

Modalidades de concursos especiais

1 — Os concursos especiais destinam-se a candidatos:

a) Aprovados nas provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;
b) Titulares de diploma de especialização tecnológica;
c) Titulares de diploma de técnico superior profissional;
d) Titulares de outros cursos superiores.

2 — Em cada ano letivo cada candidato apenas se pode candidatar à matrícula e inscrição através de um dos contingentes previstos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 4.º

Comissão de Acesso e Ingresso através dos Concursos Especiais

1 — O Conselho Técnico-Científico (CTC) de cada escola nomeia para cada ano letivo uma comissão para o tratamento das candidaturas ao acesso e ingresso através dos concursos especiais.
2 — A comissão é formada por, pelo menos, três docentes e um máximo de cinco.
3 — À Comissão de Acesso e Ingresso através dos Concursos Especiais compete:

a) Analisar a documentação e verificar requisitos de acesso e ingresso;
b) Propor ao Conselho de Direção a nomeação dos docentes responsáveis pela elaboração e classificação das provas;
c) Promover a homologação das provas pelos respetivo CTC;
d) Organizar as provas ou entrevistas de verificação de conhecimentos, quando aplicáveis;
e) Realizar o relatório que acompanha as provas com as classificações de acesso dos candidatos a serem entregues nos Serviços Académicos de forma a constarem do processo individual dos candidatos;
f) Propor ao CTC o resultado da apreciação casuística da adequação do currículo dos cursos de origem dos candidatos para o ingresso no ciclo de estudos em causa;
g) Propor ao CTC a homologação da lista final de seriação dos candidatos através de cada uma das modalidades dos concursos especiais descritas no n.º 1 do Artigo 3.º do presente regulamento.

CAPÍTULO II

Acesso e Ingresso

SECÇÃO I

Provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos

Artigo 5.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, os estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos.

Artigo 6.º

Provas para maiores de 23 anos

As provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, referidas no artigo anterior, concretizam-se nos termos fixados em regulamento próprio do ISEC Lisboa, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado no sítio na Internet do Instituto, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, alterado pelo decreto-lei, n.º 113/2014, de 16 de julho e pelo decreto-lei, n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Artigo 7.º

Critérios de seriação

Os candidatos que obtenham aprovação nas provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos são seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Classificação final obtida nas provas especialmente adequadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, por ordem decrescente;
b) Habilitação académica anterior obtida pelo candidato, sendo dada prioridade àqueles que tenham obtido uma habilitação mais elevada;
c) Classificação final da habilitação académica anterior obtida pelo candidato, sendo dada prioridade àqueles que tenham obtido uma classificação superior.

SECÇÃO II

Titulares de um diploma de especialização tecnológica

Artigo 8.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, os titulares de diploma de especialização tecnológica.

Artigo 9.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Por delegação do CTC de cada escola, compete a cada comissão de acesso e ingresso, nos termos do artigo 4.º do presente regulamento, fixar, para cada um dos ciclos de estudos de licenciatura, quais os diplomas de especialização tecnológica que facultam o seu ingresso.
2 — A fixação a que se refere o número anterior pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação das áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.
3 — No caso previsto no número anterior, a admissão a concurso fica dependente de apreciação casuística, pela comissão de acesso e ingresso através dos concursos especiais, da adequação do currículo do curso de especialização tecnológica ao ingresso no ciclo de estudos em causa.
4 — O titular de um diploma de especialização tecnológica que pretenda candidatar-se a um ciclo de estudos de licenciatura do ISEC Lisboa está condicionado à aprovação numa prova de ingresso específica, que visa avaliar a sua capacidade para a frequência do ciclo de estudos em que pretende ingressar.

Artigo 10.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos titulares de diploma de especialização tecnológica são seriados por ordem decrescente da respetiva média ponderada das seguintes classificações:

a) Sessenta e cinco por cento (65 %) da classificação final obtida no diploma de especialização tecnológica;

b) Trinta e cinco por cento (35 %) da classificação da prova prevista no n.º 4 do artigo anterior.

2 — Em caso de empate, são sucessivamente aplicados os seguintes critérios:

a) Ter obtido um diploma de especialização tecnológica no ISEC Lisboa na área científica ou afim do curso a que se candidata;
b) Ter obtido um diploma de especialização tecnológica no ISEC Lisboa;
c) Ter obtido o diploma de especialização tecnológica em data mais recuada.

SECÇÃO III

Titulares de um diploma de técnico superior profissional

Artigo 11.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, os titulares de diploma de técnico superior profissional.

Artigo 12.º

Condições de acesso e ingresso

1 — Por delegação do CTC de cada escola, compete a cada comissão de acesso e ingresso, nos termos do artigo 4.º do presente regulamento, fixar, para cada um dos ciclos de estudos de licenciatura, quais os diplomas de técnico superior profissional que facultam o seu ingresso.
2 — A fixação a que se referem o número anterior pode ser feita, exclusiva ou complementarmente, através da indicação das áreas de educação e formação que facultam a candidatura a cada ciclo de estudos.
3 — No caso previsto no número anterior, a admissão ao concurso fica dependente de apreciação casuística, pela comissão de acesso e ingresso através dos concursos especiais, da adequação do currículo do curso de técnico superior profissional ao ingresso no ciclo de estudos em causa.
4 — O titular de um diploma de técnico superior profissional que pretenda candidatar-se a um ciclo de estudos de licenciatura do ISEC Lisboa está condicionado à aprovação numa prova de ingresso específica que visa avaliar a sua capacidade para a frequência do ciclo de estudos em que pretende ingressar.
5 — O candidato fica dispensado da realização da prova de ingresso específica a que se refere o número anterior desde que tenha obtido aprovação, no âmbito do curso de técnico superior profissional numa área afim, em unidades curriculares do domínio das disciplinas que integram a prova de ingresso específica, com o nível adequado para a progressão no ciclo de estudos de licenciatura.

Artigo 13.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos titulares de diploma de técnico superior profissional, em que não se aplique a dispensa prevista no n.º 5 do artigo anterior, são seriados por ordem decrescente da respetiva média ponderada, arredondada à casa decimal, das seguintes classificações:

a) Sessenta e cinco por cento (65 %) da classificação final obtida no diploma de técnico superior profissional;
b) Trinta e cinco por cento (35 %) da classificação da prova prevista no n.º 4 do artigo anterior.

2 — Os candidatos titulares de diploma de técnico superior profissional, em que se aplique a dispensa prevista no n.º 5 do artigo anterior, são seriados por ordem decrescente da respetiva média ponderada, arredondada à casa decimal, das seguintes classificações:

a) Sessenta e cinco por cento (65 %) da classificação final obtida no diploma de técnico superior profissional;
b) Trinta e cinco por cento (35 %) da classificação de uma entrevista a realizar pela comissão de acesso e ingresso através dos concursos especiais, cujo o relatório terá de constar do processo individual do candidato.

3 — Em caso de empate, são sucessivamente aplicados os seguintes critérios:

a) Ter obtido um diploma de técnico superior profissional no ISEC Lisboa na área científica ou afim do curso a que se candidata;
b) Ter obtido um diploma de técnico superior profissional no ISEC Lisboa;
c) Ter obtido o diploma de técnico superior profissional em data mais recuada.

SECÇÃO IV

Titulares de outros cursos superiores

Artigo 14.º

Âmbito

São abrangidos pelo concurso especial previsto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º:

a) Os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor incluindo os titulares de um curso superior estrangeiro que tenha sido objeto de equivalência ou de reconhecimento a um curso superior ou a um grau superior português que, simultaneamente, não estejam abrangidos pelo estatuto do estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua redação atual;
b) Os titulares dos extintos cursos do Magistério Primário, de Educadores de Infância e de Enfermagem Geral que comprovem, simultaneamente, a titularidade de um curso do ensino secundário, complementar do ensino secundário ou do 10.º/11.º anos de escolaridade.

Artigo 15.º

Ciclos de estudos a que se podem candidatar

Os candidatos a que refere o artigo anterior podem candidatar-se a qualquer ciclo de estudos de licenciatura.

Artigo 16.º

Critérios de seriação

1 — Os candidatos titulares de outros cursos superiores são seriados por aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Melhor classificação final do curso superior mais elevado de que o candidato é titular;
b) Candidatos titulares de outros cursos superiores, com prioridade para a habilitação académica mais elevada;
c) Conclusão do curso em data mais recente;
d) Maior idade.

2 — Os candidatos titulares de outros cursos superiores que possuam mais do que um grau académico e de nível diverso são seriados tendo por referência a habilitação mais elevada detida.

CAPÍTULO III

Processo de candidatura

Artigo 17.º

Instrução do processo de candidatura

1 — A candidatura é apresentada presencialmente ou na plataforma online disponibilizada no sítio na Internet do ISEC Lisboa através de registo próprio e preenchimento do respetivo formulário.
2 — Para a respetiva candidatura o estudante deve apresentar a documentação comprovativa das habilitações académicas, bem como outros documentos considerados necessários à seriação, de acordo com o concurso especial a que se candidata, designadamente:

a) Documento de identificação civil válido;
b) Certificado de habilitações académicas com data de conclusão do curso, grau ou diploma atribuído e classificação final;
c) Documento comprovativo da satisfação dos pré-requisitos previstos para o ciclo de estudos, se aplicável;
d) Nos casos em que os documentos sejam emitidos em país estrangeiro, pode ser exigido que os mesmos sejam traduzidos para português ou inglês e visados pelo serviço consular ou tenham a aposição da apostila da Convenção de Haia;
e) Procuração, quando o requerimento for apresentado por procurador.

3 — A candidatura é acompanhada do pagamento das taxas e emolumentos devidos nos termos do Regulamento Financeiro e Preçário em vigor no ISEC Lisboa.
4 — Os montantes pagos a título de candidatura não são reembolsáveis nos termos do Regulamento Financeiro e Preçário em vigor no ISEC Lisboa.

Artigo 18.º

Prazos

1 — A divulgação da abertura dos concursos especiais é feita por despacho do Presidente do Conselho de Direção do ISEC Lisboa e publicada através de Edital/Guia de Candidatura afixado nos locais de estilo e no sítio de internet do ISEC Lisboa, onde constam os prazos em que devem ser praticados todos os atos a que se refere o presente regulamento.

2 — Podem ser aceites candidaturas fora dos prazos estabelecidos, por despacho do Secretário-geral do ISEC Lisboa, nas seguintes condições:

a) Requerimento do candidato devidamente fundamentado, requerendo a apresentação da candidatura fora do prazo, antes da realização das provas de ingresso;

b) A existência de vagas sobrantes no final das fases de concurso.

3 — O prazo para a conclusão dos concursos especiais, incluindo a matrícula e inscrição dos estudantes colocados, é o último dia útil do mês de outubro de cada ano, não havendo hipótese de recurso.

Artigo 19.º

Vagas

O número total de vagas para os candidatos aprovados e a sua distribuição pelos ciclos de estudos de licenciatura é aprovado anualmente, por despacho do Presidente do Conselho de Direção do ISEC Lisboa, publicado no sítio de internet do ISEC Lisboa e comunicado à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos e prazos fixados por esta entidade.

Artigo 20.º

Colocação

Em cada um dos concursos previstos no presente regulamento a colocação dos candidatos, a cada curso, nas vagas fixadas é feita pela ordem definida na lista resultante da aplicação dos critérios de seriação respetivos.

Artigo 21.º

Desempate

Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate, resultante da aplicação dos critérios de seriação, disputem a última vaga ou o último conjunto de vagas de um ciclo de estudos num determinado concurso, cabe ao Secretário-geral do ISEC Lisboa decidir quanto ao desempate, podendo, se o considerar conveniente, admitir todos os candidatos nessa situação, mesmo que para tal seja necessário criar vagas adicionais, solicitando-se, nesse caso, aumento de vagas à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos da Lei.

Artigo 22.º

Resultado Final

1 — O resultado final dos concursos exprime-se através de uma das seguintes situações:

a) Admitido;

b) Não admitido;

c) Excluído.

2 — O resultado final dos concursos é homologado pelo Presidente do Conselho de Direção do ISEC Lisboa e tornado público através de Edital afixado em local destinado ao efeito, nas instalações do ISEC Lisboa e no sítio de internet do ISEC Lisboa.

3 — A menção da situação de excluído carece de ser acompanhada da respetiva fundamentação, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

4 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes situações:

a) Tenham sido apresentadas fora do prazo, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 18.º do presente regulamento.

b) Não tenham sido acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;

c) Não satisfaçam o disposto nos preceitos legais aplicáveis;

d) Não satisfaçam o disposto no presente regulamento.

5 — Em casos devidamente fundamentados e a requerimento dos candidatos, pode excecionalmente ser autorizada a candidatura sem a documentação a que se refere a alínea *b*) do número anterior, condicionalmente e por um período limitado de tempo até que o candidato proceda à entrega de toda a documentação solicitada.

Artigo 23.º

Exclusão de candidatura

1 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer momento do mesmo, os candidatos que prestem falsas declarações ou incorram em fraude.

2 — Confirmando-se posteriormente à realização da matrícula a situação referida no número anterior, todos os atos praticados serão nulos.

3 — Nas situações referidas nos números anteriores não haverá lugar à devolução de quaisquer montantes já pagos pelo candidato.

4 — A proposta de exclusão é proferida pelo Secretário-geral do ISEC Lisboa, sob proposta da comissão a que se refere o artigo 4.º do presente regulamento.

Artigo 24.º

Reclamações

1 — Do resultado final do concurso podem os interessados apresentar reclamação, dirigida ao Presidente do Conselho de Direção do ISEC Lisboa, devidamente fundamentada, a qual deve ser entregue nos Serviços Académicos no prazo máximo de dois dias úteis contados a partir da data da afixação do Edital.

2 — A decisão sobre a reclamação compete ao Presidente do Conselho de Direção do ISEC Lisboa e deve ser proferida no prazo de três dias úteis após a sua receção, podendo ser comunicada por correio eletrónico para o endereço que o candidato indica no Boletim de Candidatura ou formulário online.

Artigo 25.º

Matrícula e Inscrição

1 — Os candidatos colocados devem proceder à matrícula e inscrição no ciclo de estudos nos prazos fixados anualmente e constantes do respetivo Edital/Guia de Candidatura.

2 — A colocação é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para o qual se candidata.

3 — Sempre que o candidato não efetue a matrícula e inscrição nos prazos fixados, os Serviços Académicos convocam o candidato seguinte da lista, até à efetiva ocupação de todas as vagas ou ao esgotamento de candidatos ao ciclo de estudos em causa.

4 — Pela matrícula e inscrição são devidos os emolumentos e propinas previstos no Regulamento Financeiro e Preçário em vigor e/ou no Edital de abertura de concurso.

5 — A matrícula e inscrição implica a sujeição a todos os regulamentos e normas em vigor no ISEC Lisboa.

Artigo 26.º

Utilização de vagas

1 — Verificando-se a existência de vagas sobrantes nos termos previstos no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual, e da legislação aplicável ao concurso nacional de acesso e ingresso, estas podem ser utilizadas, por decisão do Presidente do Conselho de Direção do ISEC Lisboa, nos concursos regulados pelo presente regulamento.

2 — A utilização prevista no número anterior começa pelos candidatos seriados e não colocados por falta de vaga.

3 — Em caso de não ocupação de todas as vagas podem ser abertas outras fases quantas as necessárias para o esgotamento total de vagas, respeitado o prazo legal previsto para conclusão dos concursos especiais.

CAPÍTULO IV

Outras disposições

Artigo 27.º

Competências

1 — Compete ao Secretário-geral do ISEC Lisboa supervisionar os procedimentos relativos ao ingresso de estudantes provenientes dos

concursos especiais previstos no presente regulamento e homologar os respetivos resultados.

2 — À Comissão de Acesso e Ingresso através dos Concursos Especiais compete o disposto no n.º 3 do Artigo 4.º do presente regulamento.

3 — Ao CTC de cada escola compete:

a) Nomear as Comissões de Acesso e Ingresso através dos Concursos Especiais;

b) Homologar as provas e as listas finais de seriação;

c) Aprovar o resultado da apreciação casuística da adequação do currículo dos cursos de origem dos candidatos, para o ingresso no ciclo de estudos em causa, proposto pelas Comissões de Acesso e Ingresso através dos Concursos Especiais.

Artigo 28.º

Creditação

1 — A creditação de formação académica anteriormente adquirida pelos estudantes que ingressam num ciclo de estudos através de um concurso especial, realiza-se nos termos da lei e do Regulamento para Creditação de Competências Académicas e Profissionais nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais e nos 1.º e 2.º Ciclos de Estudo do ISEC Lisboa.

2 — Não é passível de creditação:

a) A formação adicional obtida pelos estudantes que tenham ingressado num Curso de Especialização Tecnológica não sendo titulares de ensino secundário;

b) A formação complementar obtida pelos estudantes que tenham ingressado num Curso Técnico Superior Profissional não sendo titulares de ensino secundário.

CAPÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 29.º

Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação acerca do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Secretário-geral do ISEC Lisboa, ouvido, sempre que a natureza das questões o determine, o(s) Conselho(s) Técnico-Científico(s) das Escolas do ISEC Lisboa.

Artigo 30.º

Monitorização e Cumprimento

1 — O cumprimento do presente regulamento é avaliado de três em três anos pelos Conselhos Técnico-Científicos.

2 — Para o efeito do disposto no número anterior será elaborado um relatório a apresentar ao Conselho de Direção do ISEC Lisboa.

3 — O período de monitorização inicia-se no terceiro ano letivo após ao da entrada em vigor do presente regulamento.

4 — Os Conselhos Técnico-Científicos podem, sempre que detetada uma violação ao presente regulamento, emitir o relatório referido no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.

12 de março de 2019. — A Presidente do ISEC Lisboa, *Professora Doutora Maria Cristina Ventura*.

312316977

PARTE J1

FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 9724/2019

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.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 alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 948_CReSAP_81_12/18 de recrutamento e seleção para o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.).

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

20-05-2019. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

312316596

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 9725/2019

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo dirigente

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de jan., na redação atual (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado), torna-se público que, na sequência da proposta n.º 44/2019 do Senhor Presidente, de 13 fevereiro, aprovada por deliberação da câmara municipal de 20 de fevereiro do mesmo ano, e cujo júri foi nomeado por deliberação da assembleia municipal na sua sessão ordinária de 28 de fevereiro, se encontra aberto procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 4.º Grau para o Serviço de Arquivo Municipal, com vista à seleção e provimento de um cargo dirigente.

Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público (BEP), no prazo de dois dias a contar da publicitação do presente aviso.

O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso na BEP.

22 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina.*

312322135

II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750