II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 23 de julho de 2019 Número 139

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Louvor n.º 370/2019:

Louva o Agente Principal Nelson Joaquim Esteves Serrão, da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública 12

Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira

Despacho n.º 6577/2019:

Exonera o Doutor Rui Rodrigo Firmino Guerra da Fonseca das funções de adjunto do Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira 13

PARTE C

Finanças

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6578/2019:

Designação da Subdiretora-Geral Dr.ª Rosa Maria Fernandes Lourenço Caetano, do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais 14

Despacho n.º 6579/2019:

Despacho de designação, para exercer as funções de Chefe do Gabinete, do licenciado Bruno Ricardo Pereira 16

Despacho n.º 6580/2019:

Despacho de cessação das funções de Chefe do Gabinete — Mestre André Moz Caldas 17

Despacho n.º 6581/2019:

Cessação das funções de Adjunto do Gabinete do licenciado Bruno Ricardo Pereira 18

Despacho n.º 6582/2019:

Designação, para exercer as funções de substituto do Chefe do Gabinete, do mestre Gonçalo Grade Monteiro 19

Louvor n.º 371/2019:

Louvor atribuído ao mestre André Moz Caldas. 20

Finanças e Adjunto e Economia

Gabinetes do Ministro Adjunto e da Economia e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 438/2019:

Autoriza a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) e a Agência para a Competitividade e Inovação (IAPMEI) a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação para a aquisição de serviços de vigilância e segurança, a repartir pelos anos económicos de 2020 e 2021 21

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Portaria n.º 439/2019:

Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de banco de apoio associado ao multibanco serviço normal para o FCT e para o FGCT 22

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 440/2019:

Autoriza o INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.345.600,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Serviços de Manutenção, Arquitetura, e Desenvolvimento de Sistemas de Informação 24

Portaria n.º 441/2019:

Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.799.752,64 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Serviços de Fornecimento de Refeições Confecionadas 25

Portaria n.º 442/2019:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho a assumir um encargo plurianual até ao montante de 370.656,80 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Reagentes para Análises de Dádivas de Sangue (método imunoquímico) 26

Portaria n.º 443/2019:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho a assumir um encargo plurianual até ao montante de 736.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Dispositivos Médicos Cardioversores Desfibriladores implantáveis 27

Portaria n.º 444/2019:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.420.469,15 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Reagentes para Análises de Sangue (Química e Imunologia). 28

Portaria n.º 445/2019:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 142.181,74 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à Requalificação da Extensão de Saúde de Messejana 29

Defesa Nacional

Marinha:

Aviso (extrato) n.º 11855/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sónia Margarida de Almeida Rocha, na sequência de procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal civil da Marinha. 30

Exército:

Despacho n.º 6583/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia n.º 5 31

Despacho n.º 6584/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6 32

Despacho n.º 6585/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Engenharia n.º 3 33

Despacho n.º 6586/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 19 34

Despacho n.º 6587/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 13 35

Despacho n.º 6588/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1 36

Despacho n.º 6589/2019:

Ingresso no posto de soldado dos militares que terminaram com aproveitamento o 2.º CFGCPE19/CN, com antiguidade de 7 de junho de 2019 37

Despacho n.º 6590/2019:

Graduação ao posto de soldado, dos militares que terminaram com aproveitamento a instrução básica e que vão iniciar a instrução complementar do 5.º CFGCPE19/CE/CN, com antiguidade de 27 de junho de 2019 39

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 6591/2019:

Delegação e subdelegação de competências no Engenheiro Francisco José Pereira Monteiro Gomes, Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna. 43

Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 11856/2019:

Consolidação mobilidade intercarreiras — Lúcia Sousa Robalo 44

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 11857/2019:

Lista de classificação final ao procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 2663/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 34, de 18 de fevereiro, para ingresso nas carreiras do grupo de pessoal oficiais de justiça 45

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 6592/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Ivone de Fátima de Lima Costa Macedo no Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, Setúbal 52

Despacho (extrato) n.º 6593/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior psicóloga Cristina Maria Simões de Albergaria Barroso na Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, Porto 53

Despacho (extrato) n.º 6594/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira no Agrupamento de Escolas Padre António Vieira, Oleiros 54

Despacho (extrato) n.º 6595/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Carla Alexandra Silva das Neves no Agrupamento de Escolas Esmoriz/Ovar Norte 55

Despacho (extrato) n.º 6596/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Sílvia da Silva Gonçalves na Escola Básica da Ponte, Santo Tirso 56

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 11858/2019:

Nomeação de coordenadora técnica, em regime de substituição 57

Aviso (extrato) n.º 11859/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de três assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 58

Aviso n.º 11860/2019:

Nomeação da Subdiretora e dos Adjuntos da Diretora do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto 59

Aviso (extrato) n.º 11861/2019:

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 assistente operacional. 60

Aviso n.º 11862/2019:

Anulação do Aviso n.º 8196/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 2019-05-13 61

Aviso n.º 11863/2019:

Lista de classificação final do procedimento comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho na Escola Secundária de Pinhal Novo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 62

Aviso n.º 11864/2019:

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 63

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Declaração de Retificação n.º 591/2019:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 1670/2019, de 30 de janeiro 69

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

Despacho n.º 6597/2019:

Declara a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação do bem imóvel e direitos a ele inerentes, necessário à execução da obra de «Instalação de um Site GSM-R ao Pk 187,834, no troço Covilhã-Guarda, da Linha da Beira Baixa». 70

Ambiente e Transição Energética

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6598/2019:

Exonera Inês Mariana Lima Ferreira Alves das funções de adjunta do Gabinete, a seu pedido, e louva-a 73

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Despacho n.º 6599/2019:

Designa Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves, técnica administrativa do CEFOSAP — Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, para exercer as funções de secretária pessoal 74

Despacho n.º 6600/2019:

Designa Maria Inês Resina Conceição e Silva, assistente técnica da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, para exercer as funções de secretária pessoal. 75

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho n.º 6601/2019:

Designação para o cargo de Chefe de Divisão de Minas e Contratação (DMC) da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras 76

Direção-Geral do Território:

Aviso n.º 11865/2019:

Conclusão da operação de execução do cadastro predial no concelho de Tavira 78

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Despacho n.º 6602/2019:

Atualização anual das taxas previstas na Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, que aprova o regime de taxas devidas pelos serviços relativos à produção, controlo, certificação e comercialização de batata-semente 80

PARTE D

Tribunal de Contas

Relatório n.º 8/2019:

Relatório de Atividades e Contas 2018. 82

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho (extrato) n.º 6603/2019:

Desligamento do serviço por efeito de aposentação/jubilação de procurador da República. 125

Despacho (extrato) n.º 6604/2019:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procurador da República. 126

PARTE E

Entidade Reguladora da Saúde

Deliberação n.º 808/2019:

Membro da comissão de vencimentos indicado pela Entidade Reguladora da Saúde. 127

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 6605/2019:

Alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Estudos de Desenvolvimento. 128

Despacho n.º 6606/2019:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Serviços de Saúde.. 132

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 11866/2019:

Cessação de funções por motivo de aposentação do professor auxiliar Doutor Fernando Sampaio Martins Amaro 135

Contrato (extrato) n.º 350/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Nelson Romão de Brito, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 136

Universidade da Beira Interior

Despacho n.º 6607/2019:

Delegação de competências da administradora da Universidade da Beira Interior. 137

Despacho n.º 6608/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior 139

Universidade do Porto

Edital n.º 865/2019:

Concurso para dois professores catedráticos para a área disciplinar de Ciências Químicas da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto 140

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

Aviso n.º 11867/2019:

Projeto de Regulamento do Alojamento em Residência Universitária dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora 144

Instituto Politécnico de Beja

Despacho (extrato) n.º 6609/2019:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Luís André da Rocha Rosário 145

Despacho (extrato) n.º 6610/2019:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Isabel Costa Gonçalves Valente 146

Despacho (extrato) n.º 6611/2019:

Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Manuel Mendonça da Silva Cravo. 147

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 14/2019/A:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a categoria de assistente, da área de Saúde Pública, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional da Ilha Terceira, afeto à Unidade de Saúde da Ilha Terceira 148

PARTE H

CI-AMAL — Comunidade Intermunicipal do Algarve

Aviso n.º 11868/2019:

Concurso interno de acesso limitado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira de informática 152

CIMAC — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central

Regulamento n.º 581/2019:

Instituição da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central. 155

Município de Belmonte

Declaração de Retificação n.º 592/2019:

Declaração de Retificação do Aviso n.º 10501/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119/2019, de 2019-06-25 160

Município de Castelo de Vide

Aviso n.º 11869/2019:

Cessação de vínculo. 161

Aviso (extrato) n.º 11870/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento a termo resolutivo certo de um assistente operacional. 162

Município de Elvas

Aviso n.º 11871/2019:

Projeto de Regulamento geral de preços municipais e tabela de preços do Município de Elvas 163

Aviso n.º 11872/2019:

Projeto de alteração ao Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas 164

Município de Figueiró dos Vinhos

Aviso n.º 11873/2019:

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos — Quarta alteração. 165

Município de Guimarães

Edital n.º 866/2019:

Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade 209

Município de Lisboa

Aviso n.º 11874/2019:

Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador Filipe José Felino Soares 233

Município de Loulé

Aviso n.º 11875/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Alexandre Miguel Rodrigues Pinheiro 234

Município da Lousã

Aviso n.º 11876/2019:

Consolidação de mobilidade intercarreiras — técnico superior 235

Município de Mesão Frio

Aviso (extrato) n.º 11877/2019:

Exoneração do secretário do Gabinete de Apoio à Presidência. 236

Município de Nisa

Aviso n.º 11878/2019:

Lista unitária de ordenação final 237

Município de Ovar

Aviso n.º 11879/2019:

Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, na categoria de técnico superior, área de engenharia civil 238

Município de Paredes

Aviso n.º 11880/2019:

Procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento para técnicos, no âmbito do Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tempo parcial para o ano letivo 2019-2020 239

Município de Penela

Aviso n.º 11881/2019:

Lista unitária — procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois lugares de assistente operacional (auxiliar administrativo) 240

Município de Pombal

Aviso n.º 11882/2019:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Seixo e Emporão da Cidade de Pombal 241

Município de Reguengos de Monsaraz

Despacho n.º 6612/2019:

Alteração à deliberação tomada na reunião ordinária de 26 de dezembro de 2012 da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz — Unidades Orgânicas Flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz. 242

Município da Ribeira Grande

Aviso n.º 11883/2019:

Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia de Ribeirinha 256

Aviso n.º 11884/2019:

Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia de Santa Bárbara 257

Aviso n.º 11885/2019:

Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Cidade da Ribeira Grande 258

Município de Santa Cruz

Aviso (extrato) n.º 11886/2019:

Alteração por adaptação do PDM de Santa Cruz — Regime Extraordinário de Regulação das Atividades Económicas (RERAE) 259

Município de Santana

Aviso (extrato) n.º 11887/2019:

Extrato dos procedimentos concursais comuns para o preenchimento de dez postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 260

Município de Soure

Aviso n.º 11888/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia, de Elisabete Silva 261

Aviso n.º 11889/2019:

Cessação de funções por motivo de falecimento de Cláudio Santos. 262

Aviso n.º 11890/2019:

Contratação após o acionamento da reserva de recrutamento de Ana Gonçalves na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 263

Município de Valpaços

Edital n.º 867/2019:

Regulamento da Venda de Lotes na Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro 264

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 11891/2019:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Referência B (área de Educação) — celebração de contratos 269

Município de Vila Real

Aviso n.º 11892/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente operacional — área de coveiro. 271

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 11893/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) — Referência D) técnico superior (Economia) — Lista de ordenação final homologada. 272

Município de Vinhais

Aviso n.º 11894/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental — técnica superior de fisioterapia — Daniela Andreia Diz Rodrigues Barreira 273

Freguesia de Arroios

Aviso (extrato) n.º 11895/2019:

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Ricardo Alexandre Pedro Rodrigues 274

Freguesia de Estrela

Aviso n.º 11896/2019:

Abertura de procedimentos concursais para integração de trabalhadores a termo resolutivo certo para preenchimento de vários postos de trabalho . . . 275

PARTE I

Freguesia de Guilhabreu

Aviso n.º 11897/2019:

Homologação da lista de ordenação final 283

União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro

Aviso (extrato) n.º 11898/2019:

Conclusão do período experimental 284

Freguesia de Pardilhó

Aviso (extrato) n.º 11899/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 285

Cooperativa de Ensino Superior de Serviço Social, C. R. L.

Aviso n.º 11900/2019:

Alteração ao Plano de Estudos da Licenciatura em Serviço Social 286

Aviso n.º 11901/2019:

Alteração ao Plano de Estudos do Mestrado em Intervenção Social na Infância e Juventude em Risco de Exclusão Social 289

Aviso n.º 11902/2019:

Alteração ao Plano de Estudos do Mestrado em Gerontologia Social. 291

PARTE J1

Finanças

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais:

Aviso n.º 11903/2019:

Findo o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de diretor/a do Departamento de Políticas e Finanças Públicas 293

Adjunto e Economia

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica:

Aviso n.º 11904/2019:

Torna público que se encontra aberto o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de chefe de divisão do Gabinete de Planeamento Estratégico e Formação da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica. 294

Município de Guimarães

Aviso n.º 11905/2019:

Concursos para provimentos de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus 295

Município de Santa Cruz

Aviso n.º 11906/2019:

Concurso para provimento de dirigente intermédio de 2.º grau — Alteração de júri 296

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Louvor n.º 370/2019

Sumário: Louva o Agente Principal Nelson Joaquim Esteves Serrão, da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública.

Louvo o Senhor Nelson Joaquim Esteves Serrão, Agente Principal da Unidade Especial de Polícia, da Polícia de Segurança Pública e a prestar serviço na Secretaria-Geral da Presidência da República, pelo profissionalismo que, desde março de 2016, tem demonstrado no exercício das funções de meu motorista.

A sua inexcedível competência e dedicação, exímio sentido do dever e permanente disponibilidade, torna-o um profissional respeitado por todos aqueles que com ele trabalham diariamente.

Pela excelência do seu extraordinário desempenho, muitas das vezes com prejuízo para a sua vida pessoal, a par da constante afirmação de elevados dotes de lealdade e caráter, considero meritório este público reconhecimento, devendo os seus serviços ser considerados muito relevantes e distintos.

27 de maio de 2019. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

312439465

GABINETE DO REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Despacho n.º 6577/2019

Sumário: Exonera o Doutor Rui Rodrigo Firmino Guerra da Fonseca das funções de adjunto do Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira.

Nos termos conjugados do artigo 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, do artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de julho, e do artigo 20.º, n.º 1, da Lei n.º 30/2008, de 10 de julho, exonero das funções de adjunto do meu Gabinete o Doutor Rui Rodrigo Firmino Guerra da Fonseca, a partir do dia 5 de julho de 2019.

5 de julho de 2019. — O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

312433738

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6578/2019

Sumário: Designação da Subdiretora-Geral Dr.ª Rosa Maria Fernandes Lourenço Caetano, do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais.

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, regula, nos artigos 18.º, 19.º e 19.º-A, a forma de recrutamento, de seleção e de provimento nos cargos de direção superior, ali se estabelecendo que o recrutamento se efetua por procedimento concursal a desenvolver pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública;

Considerando os resultados obtidos em sede de procedimento concursal desenvolvido nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente, para o cargo de Subdiretora-Geral para Cooperação e Relações Internacionais e Avaliação e Desenvolvimento Organizacional do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais e a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 8 do artigo 19.º do referido Estatuto,

1 — Designo, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e na sequência de procedimento concursal, a Dr.ª Rosa Maria Fernandes Lourenço Caetano para, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, exercer o cargo de Subdiretora-Geral para Cooperação e Relações Internacionais e Avaliação e Desenvolvimento Organizacional do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, a que se refere o n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, com a última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 113/2017, de 7 de setembro, e o artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 7/2018, de 13 de julho.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 3 de julho de 2019.

3 de julho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

Nota curricular

I — Dados Pessoais

Nome: Rosa Maria Fernandes Lourenço Caetano

II — Habilitações académicas

Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), concluída em 1994.

Frequência do mestrado de Estratégia de Investimento e Internacionalização do Instituto Superior de Gestão (ISG).

III — Percurso e experiência profissional

Desde dezembro de 2017, Subdiretora-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério das Finanças (MF).

Entre março de 2018 e março de 2019, Administradora Suplente por Portugal e Espanha no Conselho de Administração do Banco Europeu de Investimento.

Entre 15 de setembro de 2009 e dezembro de 2017, Diretora do Departamento de Cooperação e Relações Internacionais, no GPEARI do MF.

Administradora Suplente por Portugal no Conselho de Administração do Banco de Desenvolvimento do Conselho da Europa.

Administradora por Portugal no Conselho Executivo do Fundo Comum de Produtos de Base.

Governadora Suplente no Fundo Internacional para o Desenvolvimento Agrícola.

Representante do GPEARI na Comissão de Coordenação e Supervisão do Empréstimo-Quadro contratado entre Portugal e o Banco Europeu de Investimento.

Representante do MF na Comissão do Acordo de Cooperação Cambial com Cabo Verde.

Representante do MF na Comissão do Acordo de Cooperação Económica com São Tomé e Príncipe.

Membro do Conselho Estratégico da Parceria Portuguesa para a Água.

Representante do MF no Secretariado Permanente da Comissão Interministerial para a Cooperação.

Membro da Comissão do Mecanismo de Acompanhamento do Mercado das Multilaterais Financeiras.

Representante de Portugal no Comité Permanente do Compacto Lusófono para o financiamento do setor privado nos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP).

Representante do MF no Observatório de Investimentos Portugal-Marrocos.

Ponto Focal do MF para o Projeto de Consolidação do Estado de Direito nos PALOP/Timor-Leste.

De 1 janeiro de 2009 a 15 de setembro de 2009, Diretora-Geral da Consultoria na empresa Ecoprogresso — Consultores em Ambiente e Desenvolvimento.

De abril de 2007 a 31 de dezembro de 2008, Chefe da Divisão das Relações Multilaterais, no GPEARI do Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP).

De dezembro de 2004 a abril de 2007, Chefe da Divisão das Relações Multilaterais na Direção-Geral de Assuntos Europeus e Relações Internacionais do MFAP.

De março de 1996 a dezembro de 2004, Técnica superior na Divisão de Cooperação Multilateral da Direção-Geral do Tesouro e da mesma divisão na Direção-Geral de Assuntos Europeus e Relações Internacionais.

312423118

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6579/2019

Sumário: Despacho de designação, para exercer as funções de Chefe do Gabinete, do licenciado Bruno Ricardo Pereira.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete o licenciado Bruno Ricardo Pereira, técnico superior da Direção-Geral do Ensino Superior.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — O designado fica autorizado a exercer as atividades referidas na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

5 — O presente despacho produz efeitos a 5 de julho de 2019.

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

16 de julho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.*

Nota curricular

Bruno Ricardo Pereira, natural de Lisboa, nasceu em 8 de julho de 1984. É licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2009).

Foi bolseiro de gestão de ciência e tecnologia na Direção-Geral do Ensino Superior, entre 2009 e 2011. É técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Ensino Superior desde 2011. Foi, entre 20 de janeiro de 2016 e 13 de setembro de 2018, técnico especialista no Gabinete do Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, com funções de assessoria jurídica e política. Foi, desde 14 de setembro de 2018, adjunto no Gabinete do Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional, exercendo função de substituição do chefe do Gabinete.

312451599

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6580/2019

Sumário: Despacho de cessação das funções de Chefe do Gabinete — Mestre André Moz Caldas.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino, a seu pedido, a cessação das funções de Chefe do meu Gabinete do mestre André Moz Caldas, para que tinha sido nomeado através do meu Despacho n.º 15516/2015, de 11 de dezembro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 24 de dezembro de 2015.

2 — O presente despacho produz efeitos a 5 de julho de 2019.

3 — Promova-se a publicação no *Diário da República.*

16 de julho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312451322

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6581/2019

Sumário: Cessação das funções de Adjunto do Gabinete do licenciado Bruno Ricardo Pereira.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a cessação das funções de adjunto do meu Gabinete do licenciado Bruno Ricardo Pereira, tendo em vista a sua nomeação como Chefe do Gabinete.

2 — O presente despacho produz efeitos a 5 de julho de 2019.

3 — Promova-se a publicação no *Diário da República.*

16 de julho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312451541

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6582/2019

Sumário: Designação, para exercer as funções de substituto do Chefe do Gabinete, do mestre Gonçalo Grade Monteiro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para substituir o Chefe do meu Gabinete nas suas ausências e impedimentos, o mestre Gonçalo Grade Monteiro, Adjunto nomeado pelo meu Despacho n.º 8694/2017, de 22 de setembro de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 3 de outubro de 2017.

2 — O presente despacho produz efeitos a 5 de julho de 2019.

16 de julho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312451703

FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 371/2019

Sumário: Louvor atribuído ao mestre André Moz Caldas.

No momento em que cessa funções, a seu pedido, do cargo de Chefe do meu Gabinete, para assumir novas funções no setor empresarial do Estado, expresso público louvor ao mestre André Moz Caldas, pela forma exemplar e leal como dirigiu e coordenou o meu Gabinete e me coadjuvou no exercício das minhas funções.

Destaco a elevada competência, manifestada na permanente disponibilidade, diligência, mais alto sentido de serviço público e lealdade que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas, na liderança e gestão do pessoal, administrativa e orçamental do Gabinete e coordenação com os serviços diretamente por mim tutelados.

Sublinho as suas invulgares capacidades de liderança e de interlocução com os diferentes gabinetes dos membros do Governo desta e das demais áreas governativas, com os serviços da Administração Pública, bem como com as instituições europeias e internacionais. As elevadas qualidades profissionais e pessoais, evidenciadas e testemunhadas por todos com quem trabalhou, foram determinantes para o trabalho desenvolvido pelo meu Gabinete, incluindo durante a presidência do Eurogrupo.

Em particular, realço a supervisão de processos de elevada complexidade e responsabilidade que foram cometidas à área governativa das Finanças e, especificamente, ao meu gabinete. Refirome, designadamente, à elaboração e submissão à Assembleia da República dos Orçamentos do Estado e Programas de Estabilidade para 2016, 2017, 2018 e 2019; ao acompanhamento de processos de reestruturação e resolução bancária; às missões de Post-Programme Monitoring do FMI e de Post-Programme Surveillance da Comissão Europeia e do Banco Central Europeu, bem como às missões ao abrigo do Artigo IV do FMI e as missões regulares da OCDE; ao processo que conduziu à não sujeição de Portugal a sanções no âmbito do Procedimento por Défice Excessivo (PDE) por incumprimento das regras orçamentais entre 2013 e 2015; à saída de Portugal do PDE e da lista de Estados-membros com desequilíbrios macroeconómicos excessivos; e à minha eleição para a presidência do Eurogrupo.

O exercício destas qualidades e a forma como desempenhou as atribuições que lhe estavam confiadas muito prestigiaram o Ministério das Finanças e o País.

Por todas estas razões, o mestre André Moz Caldas é merecedor, por público louvor, do reconhecimento da forma como serviu a República.

16 de julho de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312451469

FINANÇAS E ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinetes do Ministro Adjunto e da Economia e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 438/2019

Sumário: Autoriza a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) e a Agência para a Competitividade e Inovação (IAPMEI) a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação para a aquisição de serviços de vigilância e segurança, a repartir pelos anos económicos de 2020 e 2021.

A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Economia, nos termos do Despacho n.º 3511/2015, de 30 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, de 8 de abril, enquanto entidade agregadora, vai proceder à abertura do procedimento «Aquisição de serviços de vigilância e segurança para a ASAE e o IAPMEI», nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Considerando os encargos orçamentais estimados, a repartir pelos anos económicos de 2020 e 2021, para o contrato de aquisição de serviços de vigilância e segurança para a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE) e a Agência para a Competitividade e Inovação (IAPMEI);

Considerando que esses encargos orçamentais apresentam um valor superior a 100.000,00 € (cem mil euros), no ano económico seguinte ao da autorização da despesa, o que obriga a autorização prévia conferida em portaria:

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro Adjunto e da Economia e pelo Secretário de Estado do Orçamento, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, em 21 de agosto de 2017, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com a última redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1.º Ficam autorizadas as entidades abaixo mencionadas a assumir os encargos orçamentais decorrentes da contratação em causa, que não poderá exceder as seguintes importâncias, valores aos quais acresce IVA à taxa legal em vigor:

Entidades	2020	2021
Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE)	290.101,91 €	289.512,61 €
Agência para a Competitividade e Inovação (IAPMEI)	297.393,72 €	296.741,49 €

2.º O montante fixado para o ano 2021 será acrescido do saldo apurado no ano anterior.

3.º Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por conta das verbas inscritas e a inscrever no orçamento da respetiva entidade referente aos anos indicados.

4.º A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua publicação.

10 de julho de 2019. — O Ministro Adjunto e da Economia, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira.* — 9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312438388

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Portaria n.º 439/2019

Sumário: Autoriza o Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de banco de apoio associado ao multibanco serviço normal para o FCT e para o FGCT.

O Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., é um instituto público de regime especial que, nos termos previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, tem por missão a gestão financeira unificada dos recursos económicos consignados no orçamento da segurança social, desempenhando, designadamente, as funções de tesouraria única do sistema de segurança social.

Neste âmbito, importa assegurar arrecadação de receita relacionada com as entregas pelas entidades empregadoras ao Fundo de Compensação do Trabalho (FCT) e ao Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho (FGCT) através da rede multibanco serviço normal, sendo esta aquisição de serviços imprescindível e revestindo a mesma caráter corrente e contínuo.

Assim, prevê-se a celebração de um contrato pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por igual período, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de €2 827 720,80 (dois milhões, oitocentos e vinte e sete mil, setecentos e vinte euros e oitenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de prestação de serviços que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2020, 2021, 2022 e 2023.

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

1.º Fica o Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de banco de apoio associado ao multibanco serviço normal para o FCT e para o FGCT, pelo período de doze meses, com possibilidade de duas renovações por igual período, cuja despesa corresponde ao montante máximo global de € 2 827 720,80 (dois milhões, oitocentos e vinte e sete mil, setecentos e vinte euros e oitenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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

2020: 864.025,80 € (oitocentos e sessenta e quatro mil, vinte e cinco euros e oitenta cêntimos);

2021: 942.573,60 € (novecentos e quarenta e dois mil, quinhentos e setenta e três euros e sessenta cêntimos);

2022: 942.573,60 € (novecentos e quarenta e dois mil, quinhentos e setenta e três euros e sessenta cêntimos);

2023: 78.547,80 € (setenta e oito mil, quinhentos e quarenta e sete euros e oitenta cêntimos).

3.º Os encargos decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços autorizado pela presente portaria são suportados por verbas adequadas, inscritas e a inscrever nos orçamentos do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., na rubrica D.02.02.24 — Encargos com cobrança de receita.

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

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

2 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 10 de maio de 2019. — A Secretária de Estado da Segurança Social, *Cláudia Sofia de Almeida Gaspar Joaquim.*

312425313

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 440/2019

Sumário: Autoriza o INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.345.600,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Serviços de Manutenção, Arquitetura, e Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

O INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., necessita de proceder à aquisição de Serviços de Manutenção, Arquitetura, e Desenvolvimento de Sistemas de Informação, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 24 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.345.600,00 EUR (três milhões, trezentos e quarenta e cinco mil e seiscentos euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Serviços de Manutenção, Arquitetura, e Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

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

2020: 1.672.800,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 1.672.800,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 9 de maio de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos.*

312437675

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 441/2019

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.799.752,64 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Serviços de Fornecimento de Refeições Confecionadas.

O Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de Serviços de Fornecimento de Refeições Confecionadas, celebrando para o efeito o respetivo contrato, através da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.799.752,64 € (dois milhões, setecentos e noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e dois euros e sessenta e quatro cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Serviços de Fornecimento de Refeições Confecionadas.

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

2020: 933.250,88 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 933.250,88 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 933.250,88 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 28 de junho de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312438096

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 442/2019

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho a assumir um encargo plurianual até ao montante de 370.656,80 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Reagentes para Análises de Dádivas de Sangue (método imunoquímico).

A Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., necessita de proceder à celebração à aquisição de Reagentes para Análises de Dádivas de Sangue (método imunoquímico), celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 60 (sessenta) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 370.656,80 EUR (trezentos e setenta mil, seiscentos e cinquenta e seis euros e oitenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Reagentes para Análises de Dádivas de Sangue (método imunoquímico).

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

2019: 43.243,29 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 74.131,36 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 74.131,36 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 74.131,36 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2023: 74.131,36 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2024: 30.888,07 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 28 de junho de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312437861

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 443/2019

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho a assumir um encargo plurianual até ao montante de 736.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Dispositivos Médicos Cardioversores Desfibriladores implantáveis.

A Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de Dispositivos Médicos Cardioversores Desfibriladores implantáveis, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 32 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 736.000,00 EUR (setecentos e trinta e seis mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Dispositivos Médicos Cardioversores Desfibriladores implantáveis.

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

2019: 184.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 276.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 276.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 28 de junho de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312438152

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 444/2019

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.420.469,15 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Reagentes para Análises de Sangue (Química e Imunologia).

A Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de Reagentes para Análises de Sangue (Química e Imunologia), celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 60 (sessenta) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2.420.469,15 EUR (dois milhões, quatrocentos e vinte mil, quatrocentos e sessenta e nove euros e quinze cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Reagentes para Análises de Sangue (Química e Imunologia).

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

2019: 282.388,07 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 484.093,83 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 484.093,83 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 484.093,83 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2023: 484.093,83 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2024: 201.705,76 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 28 de junho de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos.*

312437764

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 445/2019

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 142.181,74 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à Requalificação da Extensão de Saúde de Messejana.

A Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., assumiu um encargo plurianual para proceder à Requalificação da Extensão de Saúde de Messejana, no ano de 2018, através do Sistema Central de Encargos Plurianuais do Ministério das Finanças, autorizado através da Portaria n.º 341/2018, publicada na 2.ª série do DR n.º 109, em 7 de junho.

Verifica-se a impossibilidade de proceder à execução temporal e financeira do projeto e do encargo no escalonamento inicialmente previsto, em virtude da identificação e reconhecimento da necessidade de introdução de uma nova empreitada «Pavimentos Exteriores da Extensão de Saúde de Messejana», bem como inserir duas componentes relativas ao equipamento básico e à revisão de preços, e ainda, incluir o valor do IVA não recuperável nas componentes da operação. A nova empreitada que integra o Pedido de Reprogramação é essencial para que a operação seja concretizada com melhores condições de qualidade e segurança, possibilitando níveis de acesso/acessibilidade, conforto, higiene e segurança superiores.

Torna-se, assim, necessário autorizar o ajustamento financeiro e reescalonamento do referido encargo, de forma a ajustá-lo aos valores e ao período real de execução do contrato, transferindo a sua vigência para o período de 2018 a 2019.

Assim:

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o seguinte:

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 142.181,74 EUR (cento e quarenta e dois mil, cento e oitenta e um euros e setenta e quatro cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à Requalificação da Extensão de Saúde de Messejana, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeita a contrapartida pública nacional máxima de 22.000,00 EUR.

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

2018: 103.340,10 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 38.841,64 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 10 de julho de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312438339

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Aviso (extrato) n.º 11855/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sónia Margarida de Almeida Rocha, na sequência de procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal civil da Marinha.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal civil da Marinha, aberto pelo Aviso n.º 12685/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170, de 4 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, com Sónia Margarida de Almeida Rocha, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a partir de 17 de junho de 2019.

3 de julho de 2019. — O Chefe da Repartição de Militarizados e Civis, *Paulo Jorge Oliveira Inácio,* Capitão-de-Mar-e-Guerra.

312422284

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6583/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia n.º 5.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia n.º 5

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 4741/2019, de 21 de março, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, e nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Artilharia n.º 5, Coronel de Artilharia José Alberto Dias Martins, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços, ou da cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticadas pelo Comandante do Regimento de Artilharia n.º 5, desde o dia 11 de maio de 2019 e até à publicação deste despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Carlos Manuel de Matos Alves,* Brigadeiro-General.

312424025

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6584/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 4741/2019, de 21 de março, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Cavalaria N.º 6, Coronel de Cavalaria José David Angelino da Graça Talambas, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou da cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticadas pelo Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6, desde o dia 11 de maio de 2019 e até à publicação deste despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Carlos Manuel de Matos Alves,* Brigadeiro-General.

312424422

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6585/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Engenharia n.º 3.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Engenharia n.º 3

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 4741/2019, de 21 de março, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Engenharia n.º 3, Coronel de Engenharia Rui Paulo Brazão Martins Costa, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou da cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticadas pelo Comandante do Regimento de Engenharia n.º 3, desde o dia 11 de maio de 2019 e até à publicação deste despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Carlos Manuel de Matos Alves,* Brigadeiro-General.

312424544

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6586/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 19.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 19

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 4741/2019, de 21 de março, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 19, Coronel de Infantaria João Carlos Rodrigues Mendes da Silva Caldeira, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços, ou da cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticadas pelo Comandante do Regimento de Infantaria n.º 19, desde o dia 11 de maio de 2019 e até à publicação deste despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Carlos Manuel de Matos Alves,* Brigadeiro-General.

312423986

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6587/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 13.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 13

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 4741/2019, de 21 de março, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 13, Coronel de Infantaria José Dias Lages, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços, ou da cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticadas pelo Comandante do Regimento de Infantaria n.º 13, desde o dia 11 de maio de 2019 e até à publicação deste despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Carlos Manuel de Matos Alves,* Brigadeiro-General.

312423953

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6588/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 4741/2019, de 21 de março, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1, Coronel de Artilharia António José Ruivo Grilo, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticadas pelo Comandante do Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1, desde o dia 11 de maio de 2019 e até à publicação deste despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

14 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Carlos Manuel de Matos Alves,* Brigadeiro-General.

312424163

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 6589/2019

Sumário: Ingresso no posto de soldado dos militares que terminaram com aproveitamento o 2.º CFGCPE19/CN, com antiguidade de 7 de junho de 2019.

Artigo Único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Ex.mo Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressaram na categoria de Praças, em regime de contrato, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *c*) 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 no cumprimento do Despacho do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, de 30 de novembro de 2018, que aprova o «Plano de Formação Inicial e Progressão na Carreira para Oficiais/Sargentos/Praças — RV/RC» para o ano 2019, com o posto de Soldado, os seguintes Soldados Graduados:

NIM	Nome	Classificação
18417219	Bernardo Ayres Mota Gonçalves	13,34
15722719	David Duarte Godinho Marques	11,76
02887218	Duarte Miguel Portela Ferreira	15,42
01481619	Élio David Mendes Pires	15,84
07840020	Guilherme Nunes Lourenço	14,76
01297920	Guilherme Ribeiro e Ferreira	16,12
06409417	Hugo Miguel Perdiz Petronilho	15,68
16947319	Ivo Alexandre Pereira Mendes	15,77
03259617	João José Coelho dos Santos	15,85
10641119	João Pedro Cardoso Vasconcelos	14,33
08040319	José António Pio Paulo	13,43
15166417	José Carlos Dinis do Coto	13,50
14543116	José Luís Marques	15,46
14191118	Júlio Manuel dos Inocentes Marques	14,29
08840720	Lara Filipa Simões Gaspar	13,15
17952618	Luís Miguel Figueiredo Gaspar	11,46
11448918	Mara Araújo Ribeiro	15,89
13914620	Maria Leonor Nobre Pedro	13,50
03566516	Micael Almeida Nogueira	14,29
18927317	Michela Vanessa Manuel da Silva	14,21
01493015	Oceano Santos Wahnon	15,62
12342615	Pedro Amado Robalo	12,49
15637618	Pedro Miguel Rocha Barros	15,98
16223917	Quenede Gomes	14,16
08782016	Rafael Pereira Costa	16,41
16867317	Renato Manuel Rodrigues Pires	14,33
05054518	Rúben André Pinto Osório	15,41
03919317	Rúben Daniel Horta Martins	14,86
02269520	Rúben Davide Gomes Nunes	15,30
07933720	Sandro Miguel Alves Daniel	14,27
09957717	Tiago Alexandre Teixeira Roboredo da Silva Magno	14,83
06631917	Tiago Miguel Oliveira Alves	14,17
15916217	Yashar Etyamov Yasharov	14,97
13017117	André Filipe Caldeira Valério	14,97

NIM	Nome	Classificação
16563119	Carina Susana Gonçalves Sousa	11,23
00942620	Carlos Miguel Fernandes Godinho	14,03
10333115	David Emanuel Costa Moutinho	15,82
06235919	Diogo Boaventura Simões	11,82
02864920	Diogo Manuel Mira da Silva	13,39
16141919	Diogo Manuel Pereira Martins	13,72
09820618	Eduardo Miguel Sousa Guela	12,56
13387020	Fábio Alexandre Encarnação Jesus	12,28
18854320	João Duarte Pardelha Correia	14,48
18248015	Joel Lucas Costa Moutinho	15,55
07182017	Jorge Manuel Carvalho Fontes Pereira	15,75
14344218	José Manuel Pinto Carapetudo	13,89
16020420	Luís Maria Lopes Mosca Girão Borges	11,89
13796916	Nilton Luís de Barros	14,33
16136017	Rafael António Brito Moreira	13,86
11750519	Raquel Andé Correia Leal	12,09
04413720	Ricardo Jorge Carvalho Gonçalves	14,23
00576415	Sana Tchabo	14,24
19081017	Tiago Filipe Pereira Candeias	12,19
11472119	Ana Catarina Pereira de Sousa	15,39
04971518	Artur Jorge Bastos Alves	13,36
17766820	Beatriz Filipe Salvador	15,89
05483819	César Manuel Miranda Lima	15,49
18823818	Daniel de Jesus Ribeiro Castro	14,21
02806420	Diogo Fernandes Gomes	14,73
14817919	Francisco Gabriel Lopes Carinha	14,51
12239014	Gabriel Lopes Torres	16,23
04870420	Gonçalo Aragão Nunes de Aguiar	14,84
04150617	Hugo Miguel de Jesus Silva	16,43
12097318	João Daniel Teixeira de Sousa	15,67
07872516	João Ribas Braz	15,94
00062918	Jorge Filipe Silveira Teixeira	14,05
14892319	José Mário Rodrigues Pereira	12,70
00808119	José Miguel Silva Marinho	16,08
10602520	Luís Manuel Costa Severino	15,12
02489513	Marta Alexandra Gomes de Sousa	14,66
17309420	Nelson Xavier Pestana Fonseca	15,73
03398420	Nuno Filipe Monteiro Moutinho	14,47
06105719	Olívia Beatriz Monteiro Alves	14,74
05534617	Patrick Ferreira de Matos	14,55
14600520	Pedro Antas Barbeiro Cruz Correia	16,36
01117920	Rafael Alexandre Bastos Freitas	14,08
00862620	Ricardo Pinto Carvalho	15,38
00936719	Rui Leandro Sousa Almeida	14,54
09251120	Tiago Rodrigo Monteiro Silva	15,40
13316620	Vânia Rafaela Martins Pinto	16,26

2 — Em 06 de junho de 2019 é cessada a graduação aos Soldados Graduados constantes da tabela supramencionados por serem promovidos ao posto em que foram graduados, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 74.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR);

3 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 2.º Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército 2019 (2.º CFGCPE/2019);

4 — Contam a antiguidade no novo posto desde 07 de junho de 2019, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 259.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória;

5 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

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

312401678

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 6590/2019

Sumário: Graduação ao posto de soldado, dos militares que terminaram com aproveitamento a instrução básica e que vão iniciar a instrução complementar do 5.º CFGCPE19/CE/CN, com antiguidade de 27 de junho de 2019.

Artigo Único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Exmo. Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação do Exmo. Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados por S. Exa. o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são graduados ao posto de Soldado (SOLD), nos termos n.º 1 do artigo 73.º do EMFAR e da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 257.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e no cumprimento do Despacho do Exmo. Tenente-General Ajudante-General do Exército, de 30 de novembro de 2018, que aprova o "Plano de Formação Inicial e Progressão na Carreira para Oficiais/Sargentos/Praças — RV/RC" para o ano 2019, os Soldados Recrutas (SOLDREC) a seguir indicados:

NIM	Nome	Classificação
00531716	Rui Miguel Pontes Terrinca	18,06
09020918	Linda Inês Batista de Araújo	17,71
01350018	João Miguel da Silva Alexandre	17,59
16036317	Carla Daniela Carneiro Lima	17,52
12432018	João Pedro Coelho Santos	17,23
16436317	João Gonçalo da Silva Freitas	17,21
18280219	Francisco José Moreira Lourenço	17,17
10927716	Élio Gabriel Lima Costa	17,09
04528819	Pedro José Costa Rei	17,08
04955113	Joé Miguel Martins Miranda Araújo	16,99
06815415	Hugo Miguel Alexandrino dos Santos	16,86
11360520	Ana Vitória Tabuado e Cruz	16,83
09421716	Ivan Delgado Afonso	16,76
12662920	Marco André Ferreira Sá	16,75
11062019	Diogo Pereira de Oliveira	16,73
05243919	José Filipe Mortágua Costa	16,69
08546218	Tiago André Santos Cravo	16,64
09889618	Mónica Arieira Parente	16,58
15058918	Sandro Filipe Ventura Torcato	16,57
01026819	André Filipe Ferreira da Silva	16,49
14029619	Eduardo Miguel Esteves Cristo	16,49
11916320	Márcia Alexandra Pedras Cardoso	16,46
06069815	Diogo Alexandre Mendes Feliciano	16,43
01478218	Vitalii Vitruk	16,41
14888120	Rúben Alexandre de Sousa Figueiredo	16,4
10794615	César Alexandre Mendes de Almeida Clington	16,37
13474617	Pedro Miguel Ventura Mesquita Dinis	16,34
02119819	Márcia Filipa Ribeiro Antunes	16,28
09292918	Renato Reis Cardoso	16,27
16314714	Valter Cristiano Martins da Conceição	16,26
15242818	Jil Miguel Guerra dos Santos	16,25
15018416	Pedro de Figueiredo Nascimento	16,25
11830219	Rafael Abner Silva Santos	16,24

NIM	Nome	Classificação
07668619	Alissa Kelly Mendes de Carvalho	16,11
17796614	Beatriz Lopes Catarrinho	16,08
01915014	Juan Philippe Esteves Gonçalves	16,04
03142716	Ricardo Daniel Pereira da Gama	16,02
17276618	Daniel André Mendes Amaral	15,96
03068118	Bruno Gaspar Pereira Cardoso	15,94
16655915	Fábio Alexandre da Silva Costa	15,94
07865316	Maria Rafaela Mendes dos Santos	15,93
06350717	João Henrique Esteves Crisóstomo	15,91
00871717	Igor Miguel Alves Morgado	15,87
03253216	Paulo Ricardo Freire de Abrantes Pires	15,83
19567119	Ivo Cristiano Lima Gonçalves	15,80
12032117	Pedro José Lobo Lopes	15,72
06441619	João Augusto Moreira Ribeiro	15,69
19246120	Rui Filipe Gonçalves Figueiredo	15,69
01714014	Luís Carlos Fernandes Duarte	15,68
10835520	Daniel Filipe Gonçalves dos Santos	15,65
01233517	Bruno Daniel Vilarinho de Sousa Pinto	15,64
19804515	João Pedro Costa Ribeiro	15,63
12609819	Diogo Martins Fraga	15,59
08896519	Nuno Filipe Nunes Quinteira	15,59
15252715	André Daniel Miranda	15,58
17693420	Rafaela Costa Bento	15,57
11830320	Nivalda Alexandra Martins Dias	15,55
09247819	Roberto Filipe Pisco Pegacho	15,51
07080417	Rafael André Silva Rodrigues	15,50
07463119	Bruno Filipe dos Santos Roque	15,49
00159719	Miguel Ângelo de Sousa Garcês	15,48
13388419	Rúben David Pérez dos Santos	15,48
03861917	João Marcelo Magalhães Martins	15,46
11845619	Sandro Rafael Simões Sá Pereira	15,44
18445014	Rui Miguel Pinto Barros	15,42
00640816	Pedro Luís Oliveira Ribeiro	15,38
12382319	Bernardo João Matos Cardoso	15,35
18894720	Leonardo Vieira de Castro	15,33
15198817	Nuno André da Silva Pinto	15,30
17886420	Elso Joaquim Cândido Pinto	15,30
19347213	João Paulo de Albuquerque Tavares Cancela de Abreu	15,29
02037020	Carlos Manuel Góis de Canha	15,27
07754019	Rúben André Teixeira Lé	15,27
02526815	Fábio André Alves de Andrade	15,25
17166518	Ismael Lopes Teixeira	15,25
14630220	Bernardo da Silva Leite	15,24
19094819	José Dinis Correia Moreira	15,21
16018518	Rui André Amendoeira Assis	15,20
14803019	Rúben Miguel de Jesus Aljustrel	15,18
05905918	João Paulo da Rocha Silva	15,17
13271013	Luís Miguel Duarte Pacheco	15,17
01925720	Guilherme Ramos Caramelo	15,16
02381917	Ricardo Caruso de Sá Teixeira	15,15
12912115	Jorge Fernando Pires de Oliveira	15,13
02114118	Rúben Manuel Carvalho Silva	15,13
15013220	Emanuel Silveira dos Santos	15,13
14979219	Pamela Figueiredo Silva	15,1
06546820	Pedro Miguel Freitas Machado	15,08
15890820	João Pedro Correia Macedo	15,07
02231720	Pedro Filipe Rodrigues Marques	15,07
10902618	Aires Daniel Almeida Ferreira	15,06
10143616	Flávio André Dias Oliveira	15,04
03212217	André Alexandre Canas Almeida	15,03
19241413	Matheus Yuri Leite Silva	15,03
16980220	João Victor Matias	14,99
17206919	Miguel Constantino Magalhães Alves Tavares	14,98

NIM	Nome	Classificação
15991017	João Daniel Pereira Braga	14,87
11494018	João Tiago da Silva Fontoura	14,82
12607715	Evandro Helder dos Santos Inácio	14,81
09067419	Diogo Pereira Rodrigues	14,78
14567117	Guilherme Alexandre Horta da Silva	14,77
18859019	João Ricardo de Jesus Miranda	14,76
18373718	Pedro Afonso de Sousa Vidreiro	14,76
00560320	Carlos Daniel Dias Silva	14,75
07599818	Filipe José Martins Arede	14,75
01464019	Gabriel Alexandre Bezerra Passos	14,73
16174919	João Manuel Moreira Cruzio	14,70
04701518	Rúben António Rocha Gomes	14,65
15800419	Tiago Manuel Silva Coelho	14,65
09381419	João Pedro Silva Coelho	14,65
07572117	Alexandre Miguel Lopes Ferreira	14,64
01075116	Hélder Filipe Rego Amaral	14,63
00103419	Duarte Miguel Valente Rodrigues	14,61
03025018	Rúben Martins Cabo	14,6
06406520	Paulo Ricardo Esteves Ferrão	14,57
16484219	João Pedro Machado Granadeiro	14,56
09590715	André Filipe Guerreiro Ribeiros	14,55
12747920	Frederico Novais Ferreira	14,53
05607116	Pedro Miguel de Almeida Ferreira	14,53
15040121	André Filipe Fernandes da Silva	14,51
06250621	João Pedro Campos Gonçalves	14,49
17780520	Pedro Rafael Viana Lemos da Conceição	14,49
17582120	João Miguel Rocha Correia	14,48
13794619	Pedro Miguel Muralhas Lino	14,48
03028120	Daniela Moreira da Cunha	14,45
08981519	Pedro Gabriel Costa Silva	14,44
19014521	Diogo Casemiro Figueiredo Santos	14,44
11987720	Elyan Praxedes Santiago Pereira	14,43
10163918	Diogo Miguel Madeira Ramos	14,43
05545520	Manuel João Cristo Simplício	14,39
17400621	Martim Cláudio Candeias Grazina Raposo	14,34
00570719	André Filipe Luís Varela	14,33
18459319	Milton Rafael Rodrigues Figueiredo	14,26
15277418	Pedro Miguel Siquenique Gomes	14,24
11212916	André Ferreira Maio	14,23
16546821	João Carlos Tavares Gomes Pombas	14,23
12845015	Aladan Iamedi Incada	14,22
19353320	Maria João da Costa Figueiredo	14,19
18882514	Luís Miguel Alexandre Ferreira Tavares	14,18
07823917	José Carlos Gonçalves Guerra	14,17
10565116	José Tiago Teixeira da Costa Silva	14,17
01746019	Bruno Gonçalo Lopes Antão	14,16
05977620	Francisco José Pereira Simões	14,15
09432114	João Manuel Pacifico Labreco Maceira Afonso	14,14
07923720	Ricardo Manuel de Carvalho Correia	14,13
14545116	Rafael Soares António	14,13
14355814	Cristóvão Paiva Baptista Gonçalves	14,11
17120918	Rodrigo Martins Lopes	14,1
08402618	Francisco José Pereira Serrano	14,09
00398320	Diogo Miguel Cerqueira Teixeira	14,05
06714819	Leandro Manuel da Silva Nogueira	14,04
13461718	Fábio Miguel Almeida Rebelo	14,03
11000218	João Lucas Morgado do Vale	13,99
03190719	Micaela Sofia Nunes Veríssimo	13,92
10841118	Victor Rodrigues de Deus	13,92
11097516	Pedro Gabriel Brilha Serôdio	13,9
13965120	Miguel Ângelo Sebastião Pinto	13,87
07542111	António José Lourenço Gomes	13,84
13468019	André Filipe de Sousa Dias	13,82

NIM	Nome	Classificação
08650520	Bárbara Gaspar Gonçalves	13,80
06187520	Catarina Filipa do Rosário Rita	13,78
11665114	Ana Rita Murteira Alegre	13,77
18637120	Vanessa de Assunção Teixeira	13,76
07662119	João Ricardo Ferreira de Sousa	13,76
00263720	André Marques dos Santos	13,75
12712114	Ana Rita Vieira Caetano	13,74
09067019	Ricardo Miguel Sousa Félix	13,74
00362019	Rúben Miguel Rosa da Silva	13,74
17046220	Luís Miguel Ferreira Rocha	13,66
16675119	Luís Carlos Fialho Galhetas	13,63
19888620	Bárbara Pinto Martins	13,62
04650519	Marcelo Santiago Santos Neves Ferreira	13,46
05094515	Francisco António Santos Dias	13,45
09176819	Edgar Wilson dos Santos Carvalho	13,43
15764218	Augusto Paxe dos Santos	13,34
14148719	Diogo Miguel Estácio Vieira	13,34
04254720	André Leonardo Nascimento Liberato	13,31
11634018	Tiago Correia Graça	13,30
14737819	Fábio André Albino Azevedo	13,27
15190020	Elson Miguel Vieira Cunha	13,23
09514720	Diogo Filipe da Silva Salgado	13,20
05921714	Tiago Miguel Rodrigues Ferreira	13,19
01481219	João Carlos Raimundo Belo	13,17
10585617	António Alexandre Constantino dos Santos	13,13
04024718	Cristíana Filipa Martins dos Santos	13,12
11293720	Diogo Teixeira Nóbrega	13,10
06718418	José Pedro Martins Carvalho	13,10
03212620	João Pedro Sousa Almeida	12,96
18266920	João Paulo Brazão Vasconcelos	12,95
01232316	André dos Santos Correia	12,73
06692416	Henrique Gomes Maio	12,66
09794719	Pedro Rafael Soares Benavente da Rocha	12,60
11017320	Pedro Rafael da Luz Santos	12,58
05918519	Gonçalo Luís Dias Rosa Matias	12,53
00768320	Diogo Manuel Pena Rilho	12,50
13850520	Daniel Silva Domingos	12,46
01136721	Dinis Rafael Diogo Martins	12,35
08730420	João Pedro da Silva Teixeira	12,13
15035119	Cosme Marçal Ximenes	12,11
12621918	Pedro Luís Monteiro Fernandes	12,02
02550317	João David de Melo Ferreira	11,94
15992720	Alexandre Almeida Oliveira	11,87
10084115	Milton José Martins Arrochela	11,60
16922016	Anton Titov	11,55
15874916	Nuno Filipe Valente da Silva	11,24
14922519	Edi Alexandre Bernardo Simão	11,22
05826019	Luís Henrique Adão Felgueiras	11,00

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento a Instrução Básica (IB) do Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército;

3 — As referidas praças contam a antiguidade de graduação desde 27 de junho de 2019 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR;

4 — Têm direito à remuneração correspondente à primeira posição remuneratória do posto em que são graduados, mas mantêm a posição remuneratória em que se encontram, nos termos do n.º 2 e n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

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

312412101

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 6591/2019

Sumário: Delegação e subdelegação de competências no Engenheiro Francisco José Pereira Monteiro Gomes, Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna.

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, na redação dada pelos Decretos-Leis n.os 161-A/2013, de 2 de dezembro e 112/2014, de 11 de julho, e no uso das competências próprias e das que me foram subdelegadas pela Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, a coberto do Despacho n.º 5840/2019, de 30 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 25 de junho de 2019 e de acordo com o artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego no Engenheiro Francisco José Pereira Monteiro Gomes, Secretário-Geral Adjunto da Administração Interna, as seguintes competências, sem faculdade de subdelegação:

a) Coordenação da Direção de Serviços das Tecnologias de Informação e Comunicação regulada na alínea *j*) do n.º 1 do artigo 1.º e no artigo 11.º da Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho;

b) Coordenação do Centro de Operações e Gestão do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal e das Equipas Multidisciplinares de Comunicações Críticas, de Sistemas em Produção e de Rede de Multisserviço da Rede Nacional de Segurança Interna regulados, respetiva e sucessivamente, nas alíneas *l*), *n*), *o*) e *p*) do artigo 1.º e nos artigos 16.º, 18.º, 19.º e 20.º do Despacho n.º 887/2018, de 17 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, em 23 de janeiro de 2018;

c) Representação da Secretaria-Geral da Administração Interna no âmbito do desenvolvimento e da implementação das redes de telecomunicações do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP), do Sistema Integrado de Vigilância, Comando e Controlo da Costa Portuguesa (SIVICC) e do Sistema de Suporte Global do Número Nacional de Emergência 112 (112.PT).

2 — Delego, com faculdade de subdelegação, no Secretário-Geral Adjunto supra identificado a competência de assinatura de todo o expediente em tramitação no âmbito da presente delegação de competências.

3 — Ratifico todos os atos praticados pelo Secretário-Geral Adjunto supra identificado no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA.

3 de julho de 2019. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

312422268

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Aviso n.º 11856/2019

Sumário: Consolidação mobilidade intercarreiras — Lúcia Sousa Robalo.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE), torna-se público que, por despacho de 24 de abril de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi obtido parecer favorável à consolidação da mobilidade intercarreiras da seguinte assistente técnica do mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública:

Lúcia Sousa Robalo, tendo sido integrada na carreira/categoria de técnico superior, passando a auferir pela 2.ª posição remuneratória — nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.201,48 (euro), e celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 29 de janeiro de 2015.

27-06-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

312419311

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 11857/2019

Sumário: Lista de classificação final ao procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 2663/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 34, de 18 de fevereiro, para ingresso nas carreiras do grupo de pessoal oficiais de justiça.

Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento do Procedimento de Admissão para Ingresso nas Carreiras do Grupo de Pessoal Oficial de Justiça, aprovado pela Portaria n.º 1500/2007, de 22 de novembro, publica-se, em anexo, a lista de classificação final do procedimento aberto pelo Aviso n.º 2663/2019, publicado *no Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2019, com a indicação dos candidatos aprovados e excluídos, e respetivos motivos da exclusão, homologada por despacho do Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça de 15 de julho de 2019.

Do despacho que homologou a lista de classificação final cabe reclamação a interpor no prazo de oito dias úteis.

Quando a reclamação tiver por objeto a classificação atribuída na prova escrita de conhecimentos, deve o candidato indicar expressamente, sob pena de indeferimento liminar:

a) A resposta ou respostas cuja classificação se impugna;

b) Os motivos justificativos da discordância com a classificação obtida, devidamente individualizados em relação às respetivas respostas.

Para efeitos do disposto no número anterior será entregue ao candidato que o solicite, no prazo de dois dias, cópia da prova, com a indicação da classificação atribuída a cada resposta.

O prazo agora referido não suspende a contagem do prazo para interposição da reclamação, salvo na parte em que for excedido.

17 de julho de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres.*

ANEXO

Lista de Classificação Final

Candidatos Aprovados

Graduação	Nome	Data de Nascimento	Nota
1	Raquel Tavares Pereira	02/12/1996	19
2	Cristiana Prado Gonçalves	12/08/1994	18,5
3	Ângela Raquel Gouveia Reis	01/12/1996	18,5
4	Isabel Manuela Coelho Silva Ferreira	09/12/1995	18
5	Mónica Cristina de Jesus Paredes	07/01/1981	17,5
6	Ana Rita Cipriano Rocha	21/09/1995	17,5
7	Roberta Carla Silva Cerqueira	11/05/1987	17
8	Ana Filipa Ribeiro da Fonte	10/09/1993	17
9	Ana Rita Nogueira Soares	12/07/1996	17
10	Ana Sofia Rodrigues Amaral	21/08/1994	16
11	Catarina Isabel Pascoal Pimenta	04/06/1996	16
12	Ana Cristina da Silva Coelho	09/07/1996	16
13	Carla Sofia Freitas Castanha	13/11/1990	15,5
14	Patrícia Alexandra Sousa Martins	06/07/1995	15,5
15	Inês Filipa Pinheiro da Silva Semide	14/10/1996	15,5
16	Ana Raquel de Almeida Cardoso	19/11/1996	15,5
17	Carla Sofia Ferreira Marques	31/07/1976	15

Graduação	Nome	Data de Nascimento	Nota
18	Ana Catarina Lopes Ferreira	07/05/1996	15
19	Neuza Tavares Pacheco	10/10/1999	15
20	Ana Sofia Monteiro Ribeiro	19/03/1986	14,5
21	Filipe Miguel Lima Simões	11/08/1988	14,5
22	Adriana Filipa Arantes Linhares	28/03/1996	14,5
23	Ana Carolina Cubal dos Santos Gonçalves	09/05/1996	14,5
24	Beatriz da Conceição Raposo Botelho	28/09/1999	14,5
25	Esperança Salomé Monteiro da Costa	01/07/1989	14
26	Ana Patrícia Estrada Coelho	18/05/1993	14
27	Tânia Filipa Rodrigues Cunha	28/09/1993	14
28	Yuriy Boyarskyy	21/04/1995	14
29	Ana Carolina Monteiro Rodrigues	05/07/1995	14
30	Bráulio Lino Ferreira de Freitas	13/11/1987	13,5
31	Sofia Raquel dos Santos Teixeira	14/09/1994	13,5
32	João Roberto Sousa da Côrte	21/05/1996	13,5
33	Gonçalo Nuno Franco Barradas	30/06/1996	13,5
34	Inês Botelho Medeiros	03/10/2000	13,5
35	Florbela Resende Sá e Silva	12/05/1963	13
36	Paulo Jorge Lopes Brites	12/02/1965	13
37	Bruna Alexandra Esteves Marques	28/03/1982	13
38	Paula Cristina Murraças Delgado	25/02/1989	13
39	Odília Cristina Sousa Pimenta	20/12/1998	13
40	Ricardo António de Figueiredo Calhas	25/12/1986	12,5
41	Lara da Conceição da Costa Ferreira	31/07/1987	12,5
42	Cátia Andreia de Lima Raposo	02/12/1989	12,5
43	Vanessa Alexandra Araújo Bastos	15/01/1992	12,5
44	Ana Cláudia Ferreira Cunha	19/01/1997	12,5
45	Sandra Rubina Freitas França	11/01/1990	12
46	Tânia Filipa Monteiro dos Santos	01/11/1994	12
47	Kelly Anna Ribeiro Faria	25/09/1995	12
48	Filipa Alexandra Marques Costa	17/09/1996	12
49	Fabiana Margarida Rodrigues Teixeira	13/03/1998	12
50	Maria Inês da Silva Vicente	02/04/1998	12
51	Sandra Figueira Zacarias	14/08/2000	12
52	Maria Cecília Medeiros Amaral Correia	04/09/1980	11,5
53	Caroline Luiza Batista Neves	29/01/1983	11,5
54	Joana Manuela Lima Lourenço	13/12/1983	11,5
55	Joana Patrícia Pereira Vieira	12/02/1985	11,5
56	Sandra Cristina Rebelo Monteiro	21/09/1986	11,5
57	Ana Rita Simões Fachada	07/07/1989	11,5
58	Soraia Cristina Silva Montez	24/11/1992	11,5
59	Marta Vigário Rito	21/04/1993	11,5
60	Catarina Ribeiro Tavares	12/05/1993	11,5
61	Mariana José Lobato Freitas	06/05/1996	11,5
62	Diana Figueiredo Lázaro	14/11/2000	11,5
63	Gisela Maria Vitória Lopes	24/08/1984	11
64	Tânia Sofia Alves Nunes	15/10/1988	11
65	Lisete Maria Medeiros Costa	01/04/1993	11
66	Renata Moreira Cerqueira	28/05/1993	11
67	João Pedro Sousa Camacho	12/10/1993	11
68	Stanislav Kostiv	21/08/1994	11
69	Tânia Micaela Nunes Pacheco	03/07/1997	11
70	Carolina Vanessa Quintal Gouveia	05/09/1997	11
71	Eva Maria de Deus Vieira	12/11/1982	10,5
72	Maria Helena Ribeiro Martins	20/12/1984	10,5
73	Maryorbi Soranye dos Santos Lopez	27/06/1985	10,5
74	Paula Clémentine dos Santos	05/05/1989	10,5
75	Ana Rita Macedo Rodrigues	06/05/1993	10,5
76	Marina Eulália Nóbrega de Jesus	21/12/1994	10,5
77	Guilherme Afonso de Sousa Fernandes	29/05/1995	10,5
78	Diana Isabel Teixeira de Sousa	09/08/1995	10,5
79	Ana Patrícia Loureiro Ramos	19/08/1995	10,5
80	Ana Raquel Monteiro Augusto	29/03/1996	10,5

Graduação	Nome	Data de Nascimento	Nota
81	Catarina Sofia Jardim Ornelas	29/04/1997	10,5
82	Diana Marques Tavares	20/08/1997	10,5
83	Beatriz Marques Bairros	25/09/1997	10,5
84	Érica Sousa Bacelo	11/03/1998	10,5
85	Eva Manuela Figueiredo Lourenço	30/10/1999	10,5
86	Hélia Filipa Martins Fradinho	09/06/1983	10
87	Luís Gabriel Gonçalves Ferreira	29/08/1986	10
88	Josué Filipe Martins Marques	28/01/1987	10
89	Andreia Azinheira Timóteo	13/07/1988	10
90	Laura Sofia Correia Alves Rodrigues	05/05/1990	10
91	Patrícia Raquel Pereira Gonçalves	27/08/1991	10
92	Tânia Raquel Lopes Fernandes	08/09/1991	10
93	Juliana Marcela Magalhães Moreira	16/04/1992	10
94	Margarida Gomes Gonçalves	27/11/1992	10
95	Beatriz Verissimo Pavão	24/01/1995	10
96	Daniela Filipa Martins Oliveira	12/02/1995	10
97	Liliana Caterine Gomes Pereira	11/04/1995	10
98	Sofia Alexandra Marques Silva	04/03/1998	10
99	Cheila Maria Fernandes Cardoso	12/12/1998	10
100	Catarina da Silva Brito	09/01/1999	10
101	Sofia Pereira Araújo	12/03/1999	10
102	Teresa Sofia da Silva Leite Fernandes	29/07/1999	10
103	Ana Cristina Calisto Dias	23/09/2000	10
104	Mónica Margarida Miguel Patrício	31/01/1984	9,5
105	Helena Patricia Faria Pinto de Morais	04/10/1985	9,5
106	Tânia Conceição Cardoso Simões Figueiredo	24/01/1988	9,5
107	Joana Isabel Pereira Leirinha	30/08/1989	9,5
108	Ana Margarida Sousa Mendes	25/07/1990	9,5
109	Vanessa Sofia Melo Santos	09/02/1991	9,5
110	Tiago José Cardoso Vieira	17/09/1991	9,5
111	Júlio Alberto Gonçalves de Almeida	04/02/1993	9,5
112	Manuel Pedro Calaça Vieira	12/11/1993	9,5
113	Korina Chorche	05/03/1997	9,5
114	Filipa Margarida Amorim da Silva	29/04/1997	9,5

Nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do Regulamento do Procedimento para ingresso nas carreiras do grupo de pessoal oficial de justiça, os candidatos aprovados são graduados segundo a classificação final e, em caso de igualdade, pela maior idade.

Candidatos Excluídos com motivo da exclusão

Adão Manuel Batista da Silva — *b*)
Adriana Filipa Florentino Dâmaso — *a*)
Adriana Patrícia Madeira dos Santos Correia — *a*)
Ana Alexandra Passos Sousa — *b*)
Ana Beatriz Correia Abreu dos Santos — *b*)
Ana Beatriz da Silva Marques — *a*)
Ana Catarina de Sousa Ferreira — *a*)
Ana Catarina Gomes Pereira — *a*)
Ana Catarina Oliveira Teixeira — *a*)
Ana Cláudia Pinto da Silva — *b*)
Ana Filipa Ferreira Santos Babo — *a*)
Ana Francisca Pestana Gomes — *a*)
Ana Isabel Camacho Gonçalves — *b*)
Ana Isabel Leite da Silva — *a*)
Ana Isabel Miranda Mousinho — *a*)
Ana Luísa Castro Adelino — *a*)
Ana Patrícia Peniche Carvalho — *b*)

Ana Rita Cardoso Lopes — *b*)
Ana Rita Correia Silva — *a*)
Ana Rita Duarte Gonçalves — *b*)
Ana Rita Jorge Diogo — *a*)
Ana Sofia Ferreira da Cruz — *a*)
Ana Soraia Pereira Campos — *b*)
André Manuel Couto Moreira e Silva — *a*)
André Rodrigues Barreto — *a*)
Andrêa Salette Gomes da Rocha — *b*)
Andreia Filipa Sabino Moniz — *b*)
Andreia Luísa Lopes Dias — *a*)
Andreia Medeiros Garcia Vultão — *b*)
Andreia Patrícia Torres Araújo — *a*)
Ângela da Cruz Pinto — *a*)
Ângela Maria Martins Soares — *b*)
António Augusto Ferreira Emílio Rodrigues — *b*)
António Pinto Ribeiro — *a*)
Bárbara Freitas Marques — *b*)
Bárbara Marques Tavares — *a)*
Beatriz Medeiros Corvelo — *a*)
Beatriz Sofia Correia Pereira — *a*)
Bernardete Alexandrina Ribeiro Duarte — *a*)
Bruna de Fátima Câmara de Sousa — *a*)
Bruna dos Santos Ascenso — *a*)
Bruna Raquel Ribeiro Gonçalves — *a*)
Carina Raquel de Brito Dantas — *b*)
Carlos Alexandre da Ponte Pacheco — *a*)
Carlos André Velosa de Albuquerque — *a*)
Carlos Manuel Silvestre Vaz — *a*)
Carlota Alexandra Bulhões Cordeiro — *a*)
Carlota Sofia Sales Duarte Contreiras — *a*)
Carolina Martins Neves Pires — *a*)
Carolina Sofia Silva Neves — *b*)
Catarina Alexandra Lopes Pereira — *b*)
Catarina Barbosa Torres Rego — *a*)
Cátia Isabel Nunes de Freitas Abreu — *a*)
Cátia Sofia Baptista Lima — *a*)
Clarisse Alexandra Faianco Pacheco — *a*)
Cristiana Sofia da Silva Mendes — *b*)
Cristina Isabel Henriques Miranda — *a*)
Daniel Alexandre Corga Morais Ribeiro Teixeira — *a*)
Daniel Lucas Serra — *b*)
Daniela Cardoso dos Santos — *b*)
David Miguel Gonçalves Fernandes — *a*)
Diana dos Santos Aguiar — *b*)
Diana Rafaela Teixeira Massa — *a*)
Diana Raquel Silva Araújo — *b*)
Dina Maria Martins Nunes — *a*)
Dino Nuno Neto Ascensão — *b*)
Diogo Dionísio Pintinha — *b*)
Djelany Platini Fonseca Lisboa Delgado — *a*)
Duarte Manuel Simões Rebeca — *b*)
Eduarda Margarida da Silva Amaral — *a*)
Eliana Patrícia da Silva Reis — *b*)

Fábio Edgar Jardim Franco — *a*)
Fábio Filipe Figueira da Silva — *b*)
Fátima Patrícia Ferreira Nunes — *a*)
Fernanda Campos Cunha Fernandes — *b*)
Fernanda Cristina Pires Gonçalves — *a*)
Filipa Alexandra Freire Antunes — *a*)
Filipa do Carmo Senra Portela — *a*)
Filipa Isabel Garcia Bragança — *a*)
Filipa Manuela Maia da Silva Brito — *b*)
Filipe Adão Alves do Couto — *a*)
Flávia Alexandra Martins Leal — *b*)
Flávia Inês Carvalho Vicente — *b*)
Flávia Oliveira Fonseca — *b*)
Florbela Almeida Faneca — *b*)
Gabriel da Cruz Cerveira — *a*)
Giovanni Fernandez Pereira — *b*)
Helena Cristina da Silva Carapinha — *b*)
Helena Maria Meireles Soares — *b*)
Henrique Dias Rodrigues — *a*)
Irina Gabriela da Costa Martins — *b*)
Isabel Maria Gonçalves Ribeiro — *a*)
Jeniffer Gouveia Santos — *a*)
Jéssica Cordeiro Benevides — *b*)
Jéssica Núria de Campos Brás — *a*)
Jéssica Resendes Pereira — *a*)
Jéssica Sofia Fernandes Pinto — *a*)
Joana Alexandra Baptista Neto — *b*)
Joana Margarida Rodrigues dos Santos — *a*)
Joana Patrícia Noronha da Costa — *b*)
Joana Raquel Araújo Lima — *b*)
Joana Rita Henriques Silvério — *a*)
Joana Rita Vieira Madeira — *a*)
João Carlos Silva Ferreira — *b*)
João Miguel Godinho Pais — *a*)
João Pedro Ornelas Caldeira — *b*)
João Rodrigo Pereira Ramos — *a*)
Jonas Daniel de Barros Gouveia — *b*)
José Dinarte Mendonça Gomes — *b*)
José Eduardo Mendes Gonçalves — *a*)
José Guilherme Pereira Caldeira — *b*)
Kathleen Dayana Matheus Santos — *b*)
Kerensa Ferreira Gonçalves — *b*)
Lara Rita Oliveira Leal — *a*)
Laura Sofia Gonçalves Nunes — *b*)
Lina Susana Alves de Freitas — *b*)
Lucy Aguiar de Castro — *b*)
Luis Augusto de Jesus Nunes de Freitas — *b*)
Luísa de Fátima Coelho da Rocha — *a*)
Mafalda Alexandra de Moura e Dias Ribeiro — *b*)
Magda Rute Caramelo Júlio — *a*)
Márcia Sofia Marques Gonçalves — *a*)
Margarida Ferreira Lopes — *a*)
Margarida Isabel Abrantes Neves — *a*)
Maria Amélia Almeida Felizardo — *a*)

Maria Catarina Cruz Silvestre — *a*)
Maria Helena Pereira da Silva Santos — *a*)
Maria Inês Bernardino Pinto — *b*)
Mariana Freitas Quintal — *a*)
Marília Cristina Rodrigues Camões — *b*)
Mário Rui Correia Pires — *a*)
Marta Maria Duarte Macedo Carreiro — *a*)
Matilde Amaral Costa — *b*)
Merícia Fátima Quintal de Sousa — *b*)
Merícia Serrão Rodrigues — *a*)
Micaela Sofia Aguiar Pereira — *a*)
Miguel Ângelo Piedade da Silva Pinho — *b*)
Miriã Olimpia Guerra — *a*)
Mónica Andreia Moita Costa — *b*)
Mónica Isabel Simão Rego — *a*)
Mónica Raquel da Silva Campos — *b*)
Nádia Rubina Correia Faria — *b*)
Naomi Vanusa Matroquela — *a*)
Nuno Miguel Rabadão Domingos — *a*)
Patrícia Alexandra da Silva Tomé — *a*)
Patrícia Isabel Nogueira Barata — *b*)
Patrícia Sofia Mesquita Fonseca Martins — *a*)
Paula Cristina Caro Cebola — *a*)
Paulo Jorge Ferreira Andrade — *a*)
Raquel de Jesus Caracol Pereira — *a*)
Raquel Fernandes Pestana — *b*)
Rebeca Maria Couceiro Machado — *a*)
Ricardina da Silva Martins — *a*)
Rodrigo Gonçalves Pedro — *a*)
Rute Bianca Ferreira de Oliveira — *b*)
Rute Liliana Pereira dos Santos Parada — *a*)
Sandra Cristina Oliveira Santos — *b*)
Sandrina Isabel Carvalho Teixeira — *b*)
Sara da Graça Cabral Borges — *a*)
Sara Daniela Rodrigues de Sousa — *b*)
Sara Raquel Lobato Câmara — *a*)
Sara Rute Batista Figueiredo — *b*)
Sarah Sousa Brito — *a*)
Sérgio Marracho Moura Marques — *a*)
Sofia Francisca Vaz Almeida — *a*)
Sofia Raquel Pinto Guedes — *b*)
Solange Fátima dos Santos Medeiros Cordeiro — *a*)
Soraia Alexandra Almeida Mendes — *b*)
Soraia Isabel Pedro Galvão — *a*)
Soraia Mafalda Soares de Freitas — *a*)
Soraia Marcela da Silva Cardoso — *a*)
Soraia Vanessa Barco Duarte — *a*)
Susana Martinho Fernandez — *a*)
Susana Patrícia dos Santos Maia de Almeida — *b*)
Tânia Alexandra da Silva Carvalho Correia — *a*)
Tânia Cristina Ferreira da Silva — *b*)
Tânia Ventura Lopes — *b*)
Tatiana Maria Botelho Costa — *a*)
Tatiana Marisa Gomes Gaspar — *a*)

Tiago dos Santos Bernardes — *a*)
Tiago Filipe Coutada Brito — *b*)
Tiago Joaquim Vargas Gonçalves — *b*)
Vanda Marisa Ferreira Garcia — *b*)
Vanessa Alexandra Gonçalves de Jesus — *b*)
Vanessa Carina Marques Ferreira — *a*)
Vanessa Tatiana Gonçalves Tenreiro — *b*)
Vânia Maria Ferreira Soares — *a*)
Vânia Sofia Ferreira Costa — *b*)
Vera Lúcia Benavente Rodrigues — *a*)
Vera Lúcia Firmino Carrilho — *a*)
Verónica Vitorino Cordeiro — *a*)
Vitória Carolina Raposo Cabral Ferreira Oliveira — *a*)
Zélia Marina Silva Rodrigues Benevides — *a*)
Zinaida Pozneacov — *a*)

a) Por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos;
b) Por não ter comparecido à prova escrita de conhecimentos.

312457171

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 6592/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Ivone de Fátima de Lima Costa Macedo no Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, Setúbal.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 26 de maio de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Ivone de Fátima de Lima Costa Macedo no Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, Setúbal, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

24 de junho de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312438233

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 6593/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior psicóloga Cristina Maria Simões de Albergaria Barroso na Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, Porto.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 30 de maio de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior, psicóloga Cristina Maria Simões de Albergaria Barroso na Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

25 de junho de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes.*

312438314

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 6594/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira no Agrupamento de Escolas Padre António Vieira, Oleiros.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 27 de junho de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria do assistente operacional Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira no Agrupamento de Escolas Padre António Vieira, Oleiros, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

8 de julho de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312436921

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 6595/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Carla Alexandra Silva das Neves no Agrupamento de Escolas Esmoriz/Ovar Norte.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 28 de junho de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente operacional Carla Alexandra Silva das Neves no Agrupamento de Escolas Esmoriz/Ovar Norte, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

8 de julho de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312436905

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 6596/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Sílvia da Silva Gonçalves na Escola Básica da Ponte, Santo Tirso.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 28 de junho de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da assistente técnica Sílvia da Silva Gonçalves na Escola Básica da Ponte, Santo Tirso, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, mantendo a posição remuneratória, com produção de efeitos à data do despacho.

8 de julho de 2019. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312436808

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística do Conservatório de Música do Porto

Aviso n.º 11858/2019

Sumário: Nomeação de coordenadora técnica, em regime de substituição.

Nomeação de coordenadora técnica, em regime de substituição

António Manuel Gomes Moreira Jorge, Diretor da Escola Artística do Conservatório de Música do Porto, no uso das competências que lhe são conferidas pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nomeia a Assistente Técnica Regina Mota Correia para o cargo de Coordenadora Técnica, em regime de substituição, devido a ausência por doença que se prevê prolongada, da Coordenadora Técnica Maria de Fátima Ferreira de Carvalho Filipe Monteiro.

O presente despacho produz efeitos a 11 de janeiro de 2017.

4 de julho de 2019. — O Diretor, *António Manuel Gomes Moreira Jorge.*

312422551

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 11859/2019

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de três assistentes operacionais, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de Procedimento Concursal

Nos termos dos n.º 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da 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 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 o preenchimento de três postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável: 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, 31 de dezembro e código do procedimento Administrativo.

2 — Caraterização do posto de trabalho: assistente operacional

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz, Rua Professor Arsénio Nunes, Bairro Padre Cruz — 1600-597 Lisboa

4 — Remuneração base: (euro) 635,07.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento).

6 — Requisitos de Admissão: os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

4 de julho de 2019. — O Diretor, *Rui Alberto Lopes da Silva Serrano*.

312423037

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Aviso n.º 11860/2019

Sumário: Nomeação da Subdiretora e dos Adjuntos da Diretora do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto.

Maria do Céu Mateus Caridade, Diretora do Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeia para o cargo de Subdiretora a docente Augusta Cristina Gomes da Costa Dias, e como Adjuntos os docentes Maria de Fátima Pacheco Carvalho, Fátima do Rosário Costa Chaves e José Manuel Barroso da Silva.

A presente nomeação tem efeitos a partir de 12 de junho de 2019, por um período de quatro anos.

12 de junho de 2019. — A Diretora, *Maria do Céu Mateus Caridade.*

312418542

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Gafanha da Nazaré, Ílhavo

Aviso (extrato) n.º 11861/2019

Sumário: 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 assistente operacional.

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, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Aos candidatos é exigida a escolaridade obrigatória.

As candidaturas devem ser apresentadas nos dez dias úteis seguintes à data de publicação do presente extrato, de acordo com as regras definidas no texto integral.

O texto integral será publicado no dia seguinte à publicação do presente extrato na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página do Agrupamento de Escolas de Gafanha da Nazaré, Ílhavo em egn.pt.

4 de julho de 2019. — A Diretora, *Maria Eugénia Martins Pinheiro*.

312424374

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Gafanha da Nazaré, Ílhavo

Aviso n.º 11862/2019

Sumário: Anulação do Aviso n.º 8196/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 2019-05-13.

Informa-se, que se encontra anulado o 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, publicado no *Diário da República* n.º 91/2019, Série II de 2019-05-13 (Aviso n.º 8196/2019), tendo em conta a publicação da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que vem regulamentar a tramitação do procedimento concursal, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e revoga a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 de julho de 2019. — A Diretora, *Maria Eugénia Martins Pinheiro*.

312424269

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Pinhal Novo, Palmela

Aviso n.º 11863/2019

Sumário: Lista de classificação final do procedimento comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho na Escola Secundária de Pinhal Novo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Lista de classificação final do procedimento comum, com carácter de urgência, destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho na Escola Secundária de Pinhal Novo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Para os devidos efeitos se faz público que na sequência do procedimento em epígrafe, a lista de classificação final foi tornada definitiva após ter sido submetida a audição de candidatos no âmbito do exercício do direito de participação dos interessados.

A lista definitiva foi homologada em 2 de julho de 2019 pela senhora Diretora da Escola, encontrando-se afixada nos Serviços Administrativos desta escola e disponível na sua página eletrónica, assim como publicada na BEP.

2 de julho de 2019. — A Diretora, *Maria Celeste Paulo José de Oliveira*.

312452692

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal

Aviso n.º 11864/2019

Sumário: 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.

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 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do sal de 04/06/2019, 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 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, 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 no n.º 1 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 37.º e 38.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 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, 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 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

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 Torrão, Alcácer do Sal, sita no Largo de S. Francisco, n.º 6, 7595-102 Torrão.

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 *l*) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem 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 no *Diário da República.*

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 Torrão, Alcácer do Sal, 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 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, na atual redação, 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 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, 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 (gerais e específicos), de realização individual, numa única fase, será de natureza teórica e sob a forma escrita, com a duração máxima de 60 minutos, visando avaliar o nível de conhecimentos académicos e profissionais.

13.3.2 — Temas da prova de conhecimentos: A Prova teórica de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções de Assistente Operacional

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Lei n.º 7/ 2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 66 — B/ 2007, de 28 de dezembro; Projeto Educativo; Regulamento Interno 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 7.º da Portaria n.º 83-A/89, 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 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 tranches sucessivas, 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 aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, 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 n.º 3 do artigo 30.º, por remissão do n.º 2 do artigo 33.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

14 — Composição do Júri:

Presidente: Célia do Carmo Mendes Remourinho Peres Sabino, Subdiretora;
Vogais efetivos:

1.º vogal: Telma Iolanda Henriques Pardelha de Brito Mateus, Psicóloga Educativa;
2.º vogal: Ana Maria Tomás Guerreiro Cananão, Encarregada dos Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes:

1.º vogal: Lisete Maria Serra Jacinto Mourão, Adjunta do Diretor
2.º vogal: Ana Maria Guadalupe Fialho Sequeira, Professora Bibliotecária

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

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

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

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 35.º da Portaria n.º 83-A/2009.

17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.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 36.º da Portaria n.º 83-A/2009.

18.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Torrão, Alcácer do Sal, 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 40.º da Portaria n.º 83-A/2009.

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

10 de julho de 2019. — O Diretor, *Rui Alexandre Vassalo de Figueiredo*.

312436865

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Declaração de Retificação n.º 591/2019

Sumário: Declaração de retificação ao Aviso n.º 1670/2019, de 30 de janeiro.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 1670/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2019, retifica-se o seguinte:

Onde se lê:

Nome	Posição remuneratória
José Pedro Mendes Alves	Entre a 2.ª e a 3.ª

deve ler-se:

Nome	Posição remuneratória
José Pedro Mendes Alves	3.ª

24 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais.*

312425613

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

Despacho n.º 6597/2019

Sumário: Declara a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação do bem imóvel e direitos a ele inerentes, necessário à execução da obra de «Instalação de um Site GSM-R ao Pk 187,834, no troço Covilhã-Guarda, da Linha da Beira Baixa».

Nos termos do Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio, a Infraestruturas de Portugal, S. A., é a entidade gestora das infraestruturas ferroviárias e rodoviárias nacionais, detendo, para o efeito, os poderes, prerrogativas e obrigações conferidos ao Estado pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Nesta qualidade, compete-lhe zelar pela manutenção permanente das condições de infraestruturação e conservação e pela segurança da circulação ferroviária, como é o caso da Linha da Beira Baixa, em que se mostra necessário a implementação da rede de comunicações de rádio GSM-R ao Pk 187,834, na Rede Ferroviária Nacional, que visa o incremento da segurança e fiabilidade ferroviária no troço Covilhã-Guarda.

Considerando, a natureza da obra, que visa a maior segurança da infraestrutura ferroviária, bem como o seu inequívoco interesse público, e constatando-se a necessidade de ocupar um terreno não pertencente ao domínio público, mostra-se justificado o recurso ao instituto da expropriação por utilidade pública do bem imóvel em causa.

Considerando ainda, a relevância deste empreendimento, com repercussões positivas na vertente ferroviária, de que se destacam o incremento das condições de segurança configura e estabelece uma situação de interesse público com caráter urgente.

Assim, por resolução do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 23 de maio de 2019, foi aprovada a resolução de requerer a declaração de utilidade pública urgente da expropriação, incluindo a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas, relativo à parcela de terreno necessária à execução da referida obra.

Nestes termos, a requerimento da Infraestruturas de Portugal, S. A., ao abrigo do disposto nos artigos 1.º, 3.º, 14.º, n.º 1, alínea *a*) e 15.º, n.º 2, do Código das Expropriações, e no uso da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 3396/2019, de 21 de março, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 27 de março de 2019:

1 — Declaro a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação do bem imóvel e direitos a ele inerentes, necessário à execução da obra de «Instalação de um Site GSM-R ao Pk 187,834, no troço Covilhã-Guarda, da Linha da Beira Baixa», identificada no mapa de expropriações e na planta parcelar n.º 10003596073, publicados em anexo.

2 — Autorizo a Infraestruturas de Portugal, S. A., na qualidade de gestora das infraestruturas rodoviárias e ferroviárias nacionais, a tomar a posse administrativa da mencionada parcela.

3 — Os encargos com a expropriação em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira na rubrica orçamental D.07.03.01.00.00.

2 de julho de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

Mapa de Áreas

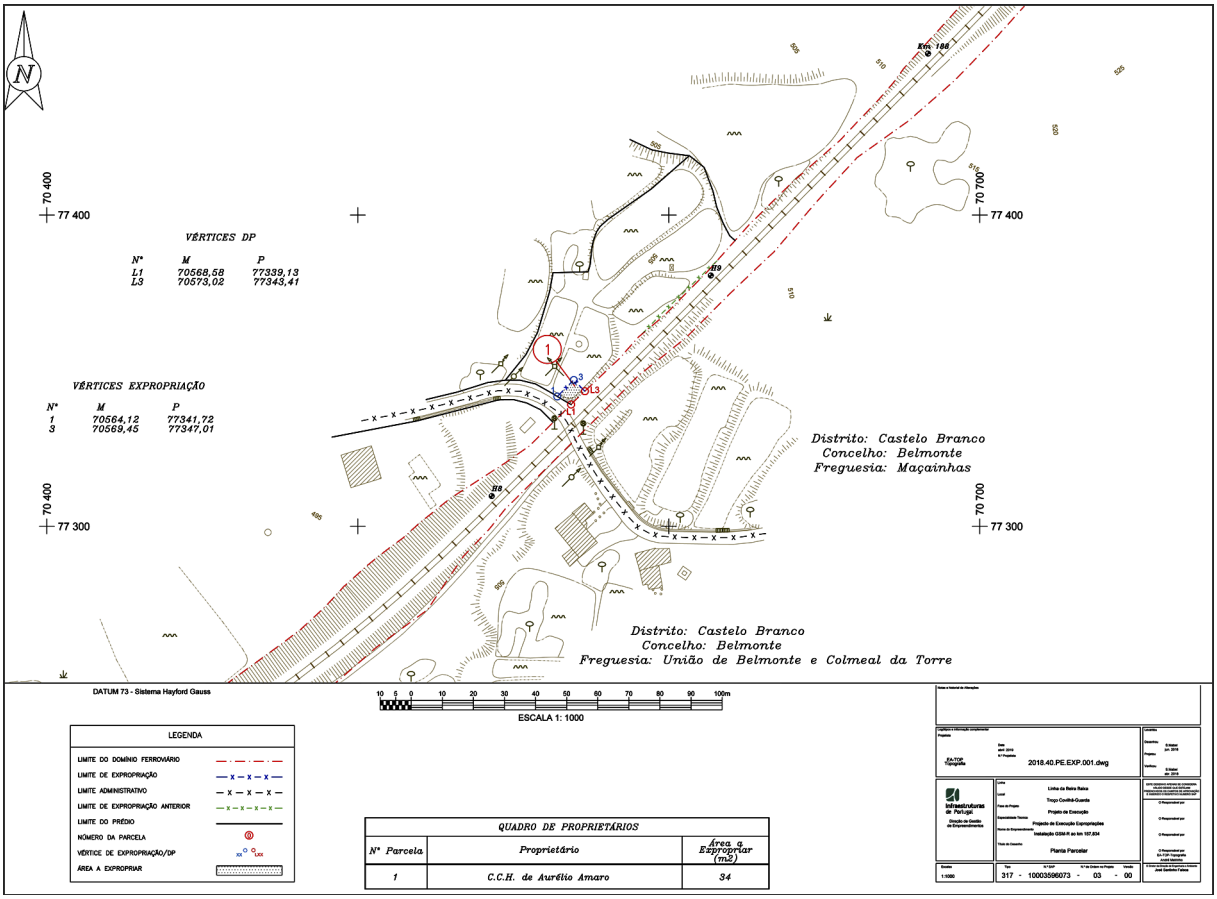
Projeto de Execução de Expropriações

Linha da Beira Baixa

Instalação GSM-R ao km 187,834

Distrito: Castelo Branco.
Concelho: Belmonte.
Data: abril 2019

Número da parcela	Nome e morada dos proprietários	Identificação do prédio				Área (m²) — Expropriar	Número do desenho
		Matriz/Freguesia		Descrição predial	Confrontações do prédio		
		Rústica	Urbana				
1	C.C.H. de Aurélio Amaro, Maçainhas, 6250-083 Maçainhas BMT	Omisso Maçainhas	—		Norte: próprio. Sul: domínio público. Nascente: domínio público ferroviário. Poente: próprio.	34	10003596073


N
Km 184
70 400
77 400
70 700
77 400
70 400
77 300
70 700
77 300
VÉRTICES DP
N° M P
L1 70568,58 77339,13
L3 70573,02 77343,41
VÉRTICES EXPROPRIAÇÃO
N° M P
1 70564,12 77341,72
3 70569,45 77347,01
Distrito: Castelo Branco
Concelho: Belmonte
Freguesia: Maçainhas
Distrito: Castelo Branco
Concelho: Belmonte
Freguesia: União de Belmonte e Colmeal da Torre
DATUM 73 - Sistema Hayford Gauss
ESCALA 1: 1000
LEGENDA
LIMITE DO DOMÍNIO FERROVIÁRIO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO
LIMITE ADMINISTRATIVO
LIMITE DE EXPROPRIAÇÃO ANTERIOR
LIMITE DO PRÉDIO
NÚMERO DA PARCELA
VÉRTICE DE EXPROPRIAÇÃO/DP
ÁREA A EXPROPRIAR
QUADRO DE PROPRIETÁRIOS
N° Parcela | Proprietário | Área a Expropriar (m2)
1 | C.C.H. de Aurélio Amaro | 34
2018.40.PE.EXP.001.dwg
Linha da Beira Baixa
Troço Covilhã-Guarda
Projecto de Execução
Planta Parcelar
317 - 10003596073 - 03 - 00

312420712

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6598/2019

Sumário: Exonera Inês Mariana Lima Ferreira Alves das funções de adjunta do Gabinete, a seu pedido, e louva-a.

Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Inês Mariana Lima Ferreira Alves, das funções de adjunta no meu gabinete, para as quais foi designada pelo Despacho n.º 10439/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 217, de 12 de novembro de 2018, com efeitos a 15 de julho de 2019.

A Inês Alves foi, ao longo deste tempo, uma adjunta excecional.

Tem uma enorme capacidade técnica e uma ilimitada disponibilidade para aceitar novos desafios, que acumula com uma rara intuição para conduzir equipas.

Sem a Inês, e a sua determinação, o meu gabinete não tinha sido o que conseguiu ser.

15 de julho de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Transição Energética, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

312450431

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 6599/2019

Sumário: Designa Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves, técnica administrativa do CEFOSAP — Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, para exercer as funções de secretária pessoal.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de minha secretária pessoal, Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves, técnica administrativa do CEFOSAP — Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional, com efeitos a partir 7 de maio de 2019.

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

3 — Publique-se no *Diário da República.*

15 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Ambiente, *João Albino Rainho Ataíde das Neves.*

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves
Data de nascimento: 12 de outubro de 1979

2 — Habilitações académicas:

Frequência do 1.º ano da licenciatura em Ciências Sociais com *Minor* em Ciência Política e Administrativa desde setembro de 2010 — Universidade Aberta.

3 — Experiência Profissional:

Técnica Administrativa Grau II desde novembro de 2012 — CEFOSAP — Centro de Formação Sindical e Aperfeiçoamento Profissional.

Técnica Profissional de Biblioteca e Documentação de 2.ª Classe de 05 de dezembro de 2005 a 31 de outubro de 2011 — Câmara Municipal de Matosinhos.

4 — Formação profissional:

Curso de Formação Legislação Laboral.
Curso de técnico profissional de biblioteca e documentação.

312450278

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Despacho n.º 6600/2019

Sumário: Designa Maria Inês Resina Conceição e Silva, assistente técnica da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, para exercer as funções de secretária pessoal.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de minha secretária pessoal, Maria Inês Resina Conceição e Silva, Assistente Técnica da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, com efeitos a partir de 22 de abril de 2019.

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

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

15 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Ambiente, *João Albino Rainho Ataíde das Neves*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados Pessoais:

Nome: Maria Inês Resina Conceição e Silva
Data de nascimento: 22 de junho de 1966

2 — Habilitações académicas:

9.º ano de escolaridade

3 — Experiência Profissional:

Secretária Pessoal — Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa — (dezembro de 2015 a fevereiro de 2019)

Assistente Técnica — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (2011 a 2015)

Secretária Pessoal — Ministra o Ambiente e do Ordenamento do Território (2009 a 2011)

Assistente Técnica — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (2006 a 2009)

Secretária Pessoal — Presidente do Instituto dos Resíduos (1996 a 2005)

Secretária de Direção — Direção de Serviços de Resíduos e Produtos Químicos e Direção de Serviços de Resíduos da Direção-Geral do Ambiente (1990 a 1996)

Assistente Técnica — Instituto de Gestão e Estruturação Fundiária e Comissão Liquidatária de Gestão e Estruturação Fundiária (1983 a 1989)

312450204

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho n.º 6601/2019

Sumário: Designação para o cargo de Chefe de Divisão de Minas e Contratação (DMC) da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras.

O Decreto-Lei n.º 130/2014, de 29 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 69/2018, de 27 de agosto, aprovou a orgânica da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG) no desenvolvimento do qual foram fixadas, pela Portaria n.º 62-A/2015 de 3 de março, a estrutura nuclear dos serviços, as competências das respetivas unidades orgânicas e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis dos serviços.

Pelo Despacho n.º 3718/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 14 de abril de 2015, foi criada na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP), a Divisão de Minas e Contratação (DMC), cujo cargo dirigente se encontra vago, por aposentação do seu anterior titular.

Havendo necessidade e urgência em desenvolver e executar as atribuições, no âmbito das competências atribuídas à DSMP, respeitantes a esta Divisão, torna-se necessário proceder à nomeação de dirigente para aquele cargo de modo a garantir o normal funcionamento dos serviços.

Considerando que o regime de designação mais adequado às circunstâncias referidas é o da designação, em regime de substituição, previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, até estarem criadas as condições necessárias para proceder à seleção e recrutamento para provimento do cargo.

Nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, alterada pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, nomeio a mestre Patrícia Maria Soldin da Silva Falé e Costa para exercer, em regime de substituição, o cargo de Chefe de Divisão de Minas e Contratação (DMC) da Direção de Serviços de Minas e Pedreiras (DSMP), a qual preenche os requisitos legais e detém o perfil profissional adequado, evidenciado na nota curricular em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da respetiva assinatura.

3 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardo*.

Nota Curricular

1 — Dados pessoais

Nome — Patrícia Maria Soldin da Silva Falé e Costa
Data de Nascimento — 17 de março de 1970
Naturalidade — Lisboa

2 — Habilitações académicas

Mestrado em Georecursos (área de geotecnia) — Instituto Superior Técnico (1998)
Pós-Graduação em Ordenamento do Território e Planeamento Ambiental — Universidade Nova de Lisboa (2002/2003)
Licenciatura em Engenharia de Minas — Instituto Superior Técnico (1988/1993)

3 — Atividade profissional

Outubro 2008 até à atualidade: DGEG — Técnica Superior na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras/Divisão de Minas e Contratação — Acompanhamento da atividade mineira e respe-

tiva fiscalização; representante DGEG em Planos Diretores Municipais e em Grupos de Trabalho; colaboradora na implementação do Roteiro Mineiro, projeto que tem por objetivo relacionar o turismo com o património geológico e mineiro.

Junho 1996-setembro 2008: Técnica Superior no Departamento de Prospeção de Rochas e Minerais não Metálicos (INETI; ex-IGM) — Desenvolvimento de trabalhos de prospeção para a definição de locais favoráveis à atividade extrativa, estudos geoestatísticos, estudos de promoção da lavra em subterrâneo para minerais não metálicos, estudos de recuperação e requalificação ambiental das áreas exploradas, desenvolvimento de metodologias para análise de risco geoeconómico em locais com aptidão para a exploração de rochas ornamentais.

Setembro 1993-janeiro 1995: SOMINCOR S. A. — Participação nas várias atividades mineiras desenvolvidas no Departamento de Estudo e Planeamento da Direção de Trabalhos Subterrâneos.

4 — Outras atividades relevantes

Auditora coordenadora da norma ISO 9001 “Gestão da Qualidade”.

Desenvolveu atividades de investigação no âmbito do Mestrado no Instituto Superior Técnico num projeto de geotermia que relacionava as estâncias termais como polos de desenvolvimento local e regional (Fevereiro 1995-maio 1996)

Membro da Ordem dos Engenheiros

Vogal do Conselho Nacional do Colégio de Engenharia Geológica e de Minas para o mandato 2019-2022

Vogal do Conselho Regional do Colégio de Engenharia Geológica e de Minas entre 2007 e 2010

5 — Trabalhos publicados

Autora e coautora de diversos artigos relacionados com a atividade extrativa, ordenamento do território, planeamento ambiental e património geológico e mineiro.

312422746

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

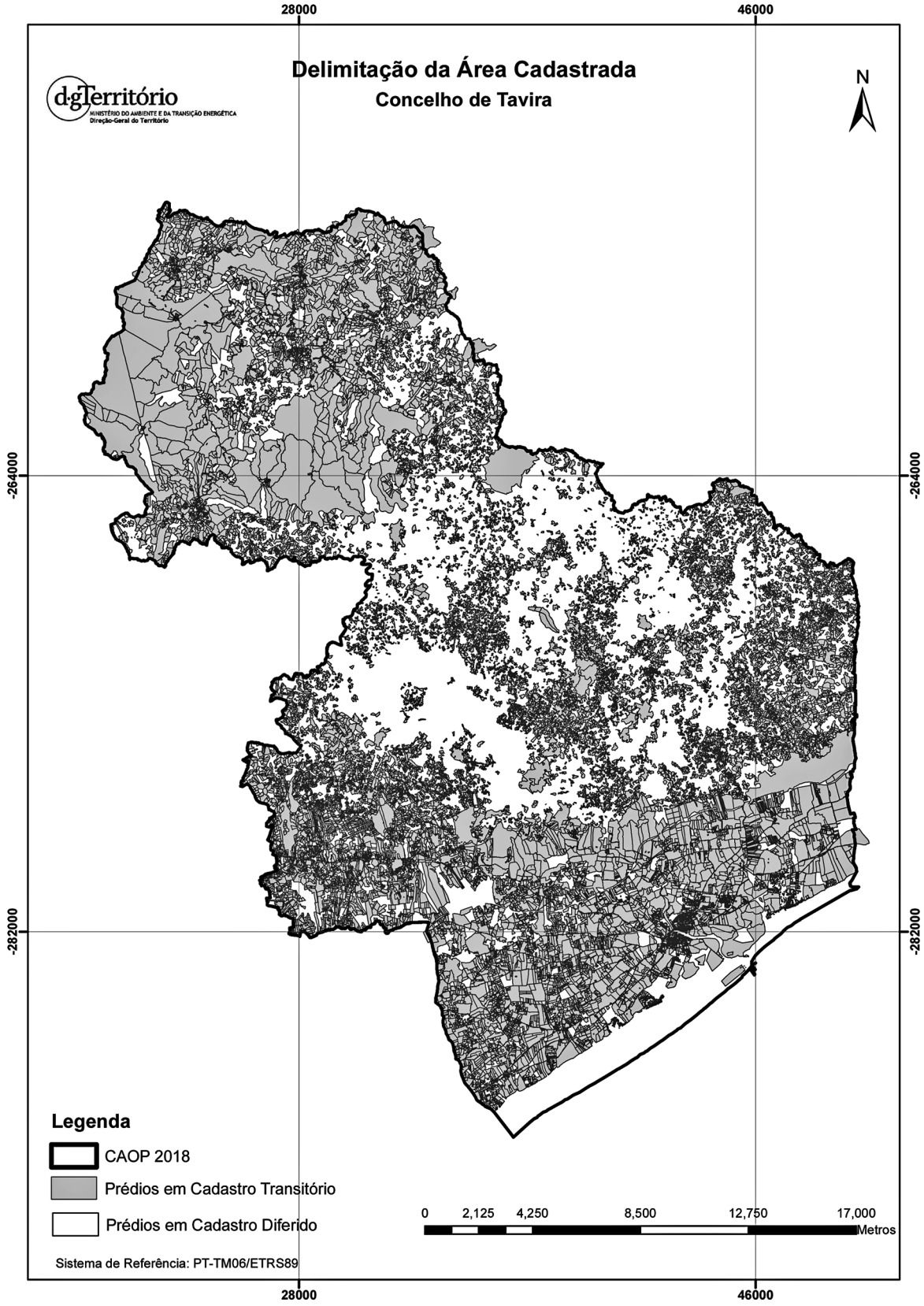
Direção-Geral do Território

Aviso n.º 11865/2019

Sumário: Conclusão da operação de execução do cadastro predial no concelho de Tavira.

Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 224/2007, de 31 de maio, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 65/2011, de 16 de maio, torna-se público que, por meu despacho de 31 de maio de 2019, a operação de execução do cadastro predial no concelho de Tavira foi dada por concluída, considerando-se como área cadastrada a que se encontra assinalada no mapa que consta em anexo ao presente aviso e dele faz parte integrante e que se encontra disponível no sítio da internet da Direção-Geral do Território. Ao abrigo do disposto no artigo 22.º do supra referido regime legal, os prédios cadastrados ficam em situação de cadastro transitório até que seja confirmada a correspondência entre o teor das declarações de titularidade e os dados das descrições prediais e das inscrições matriciais e atribuído o número de identificação predial que permita a identificação unívoca dos prédios cadastrados. A harmonização deve ocorrer no âmbito do procedimento de conservação de cadastro predial que venha a ser regulado nos termos da lei. Até que ocorra a harmonização os dados relativos aos prédios presumem-se corretos, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as referentes ao fracionamento de terrenos aptos para a cultura, ao regime jurídico da estruturação fundiária, ao regime jurídico da urbanização e da edificação e ao domínio público, ou da conformidade com a realidade fundiária que resulte de título válido e eficaz. Os prédios em situação de cadastro diferido nos termos do supra referido Decreto-Lei n.º 224/2007, de 31 de maio, ficam igualmente sujeitos ao procedimento de conservação de cadastro predial que venha a ser regulado nos termos da lei.

4 de junho de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda do Carmo.*


28000
46000
Delimitação da Área Cadastrada
Concelho de Tavira
d·gTerritório
MINISTÉRIO DO AMBIENTE E DA TRANSIÇÃO ENERGÉTICA
Direção-Geral do Território
N
-264000
-282000
Legenda
CAOP 2018
Prédios em Cadastro Transitório
Prédios em Cadastro Diferido
0 2,125 4,250 8,500 12,750 17,000
Metros
Sistema de Referência: PT-TM06/ETRS89

312363454

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 6602/2019

Sumário: Atualização anual das taxas previstas na Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, que aprova o regime de taxas devidas pelos serviços relativos à produção, controlo, certificação e comercialização de batata-semente.

A Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, aprova o regime de taxas devidas pelos serviços relativos à produção, controlo, certificação e comercialização de batata-semente, destinados a assegurar a pureza varietal e sanitária da batata-semente, prestados pela Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) em articulação com as direções regionais de agricultura e pescas (DRAP).

Nos termos do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, devem aquelas taxas ser objeto de atualização anual, a partir de 1 de março de cada ano, com base na taxa de inflação verificada no ano anterior, devendo o valor ser atualizado e arredondado à casa decimal, com exceção das taxas com valor inferior a 1,00 € que são arredondadas para casa centesimal.

Desta forma, as taxas previstas no anexo à Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, devem ser atualizadas tendo a taxa de inflação verificada em 2018, que se situou em 1,0 %, de acordo como o publicitado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Assim, nos termos e para os devidos efeitos do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, determino o seguinte:

1 — O presente despacho procede à atualização anual das taxas previstas na Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, que aprova o regime de taxas devidas pelos serviços relativos à produção, controlo, certificação e comercialização de batata-semente, e destinados a assegurar a pureza varietal e sanitária desta batata.

2 — O anexo à Portaria n.º 17/2018, de 16 de janeiro, relativo às taxas a cobrar pelos serviços mencionados no n.º 1 do artigo 1.º da citada portaria, é publicitado em anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, nele se integrando a atualização das taxas para 2019.

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

2 de maio de 2019. — O Diretor-Geral, *Fernando Manuel d'Almeida Bernardo.*

ANEXO

Batata-Semente

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 14/2016, de 9 de março, e do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 257/2009, são aprovadas as seguintes taxas aplicáveis por serviços prestados ao abrigo do referido decreto-lei:

TABELA

Procedimentos	Taxas (euros)
1 — Taxa de controlo de campos (por ha ou fração)	21,40
2 — Taxa de controlo e certificação de lotes (por cada 100 kg)	0,630
3 — Etiqueta de certificação emitida pela DGAV (por unidade)	0,690
4 — Comunicações prévias:	
4.1 — Inscrição inicial de produtores de batata-semente	266,60
4.2 — Renovação da inscrição por ano	32,10
5 — Variedades de conservação:	
5.1 — Registo de produtores de variedades de conservação	107,10
5.2 — Renovação do registo	16,10

2 — As taxas referidas nos pontos 1 e 2 da tabela são cobradas aos produtores de batata-semente pelas DRAP respetivas e constituem receita destas entidades.

3 — As taxas referidas nos pontos 4 e 5 da tabela são cobradas aos produtores de batata-semente pela DGAV.

4 — Os montantes cobrados nos pontos 4 e 5 são repartidos anualmente em 50 % para a DGAV e em 50 % para as DRAP envolvidas.

5 — Pela emissão de pareceres de pedidos de importação de batata-semente para uso comercial ou profissional, é devida à DGAV uma taxa de € 44,40 por parecer.

6 — As taxas fixadas na tabela, à exceção do n.º 5, são reduzidas em 50 % quando se trate de produtor cuja produção de batata-semente se efetue exclusivamente em modo de produção biológico.

7 — As taxas fixadas incluem os custos decorrentes de atos de inspeção fitossanitária ou de emissão de passaporte fitossanitário, quando a eles haja lugar, à exceção dos custos com o envio de amostras e das respetivas análises laboratoriais fitossanitárias de despiste de organismos de quarentena que são da responsabilidade do operador económico.

312424033

TRIBUNAL DE CONTAS

Relatório n.º 8/2019

Sumário: Relatório de Atividades e Contas 2018.

Relatório de Atividade e Contas 2018

Ficha Técnica

Direção:

Vítor Caldeira, Presidente do Tribunal de Contas

Coordenação Geral:

José F. F. Tavares, Diretor-geral

Coordenação Executiva:

Eleonora Pais de Almeida, Auditora-coordenadora
Conceição Ventura, Auditora-chefe

Equipa Técnica:

Ana Paula Valente
Isabel Trigo
Maria Luísa Júnior
Paulo Andrez
Apoio Administrativo
Lúcia Alves Gaspar

Conceção Gráfica:

Edite Coelho
José Manuel Martins

Para informação mais pormenorizada sobre a atividade do Tribunal, consultar em www.tcontas.pt:

"Informação estatística e indicadores"
"Relatório de Atividades da Sede"
"Relatório de Atividades da Secção Regional dos Açores"
"Relatório de Atividades da Secção Regional da Madeira"

Nota de apresentação

Constitui um dever de todas as entidades públicas prestarem contas do seu desempenho e sobre como despenderam os recursos que lhes estão afetos para a prossecução da sua missão. É neste quadro de transparência e *accountability* que o Tribunal de Contas aprova e divulga anualmente o seu Relatório de Atividades e Contas.

Este documento destina-se a informar os destinatários do nosso trabalho — os demais órgãos de soberania, os cidadãos e a sociedade em geral — que têm direito a conhecer a forma como se gere e administra a *res* ("coisa") pública, e, bem assim, a poder avaliar qual o contributo do Tribunal para a melhoria da gestão das finanças públicas.

2018 foi ainda um ano de estabilização da organização interna, de aprofundamento de métodos de trabalho, capacitação e evolução temática na senda de uma cada vez maior relevância e utilidade da Instituição.

Foi também um período em que se trabalhou na preparação de uma proposta de reformulação da Lei de Organização e Processo do Tribunal, tendo como pano de fundo um imperativo de atualização, modernização e adequação a novas realidades, ponderando nomeadamente a assunção de novas competências cometidas ao Tribunal pela Lei de Enquadramento Orçamental, a adequação do regime de responsabilidade financeira e respetivo processo, bem como o âmbito do controlo prévio incluindo a revisão do limiar de sujeição a visto dos atos e contratos.

Tendo nas nossas mãos os resultados de uma autoavaliação efetuada com recurso a uma ferramenta internacionalmente reconhecida (O Quadro de Medição do Desempenho das Instituições Superiores de Controlo) que abrangeu todas as dimensões da organização, somos convocados a enfrentar os desafios daí advenientes, na certeza de que muitos deles se situam no plano do desenvolvimento interno.

Focámo-nos em responder e ultrapassar algumas insuficiências detetadas, sem deixar de realizar a nossa missão fulcral: o controlo independente das finanças públicas.

Neste quadro, 2018 foi um ano de evolução para um paradigma de controlo mais transversal, com investimento em áreas que são prioritárias a médio e longo prazo, como por exemplo as matérias da demografia e das alterações climáticas, tendo sido realizados 7 estudos preliminares cujas auditorias serão concluídas em 2019 e 2020.

Por outro lado, o Tribunal manteve um acompanhamento e adequação permanentes às reformas orçamentais e contabilísticas, numa perspetiva de cooperação ativa com as entidades envolvidas. A aprovação de novas instruções para a prestação de contas de par com a entrada em exploração da nova plataforma eletrónica constitui um dos casos de abertura da Instituição ao exterior que se pretende continuar e aprofundar.

É desejável que esta abertura se dirija às entidades sob jurisdição do Tribunal, e também aos vários setores da sociedade. Contribuindo para este objetivo realizaram-se vários ciclos de conferências com participação de universidades e agentes sociais.

Os indicadores institucionais exigem que estejamos mais atentos aos aspetos da produtividade e da eficiência, apostando claramente na sua melhoria. As modificações próprias da evolução da Instituição perante os desafios que se lhe colocam constituem uma oportunidade de modernização e crescimento futuro.

É o caso das ações de preparação e capacitação para a nova missão do Tribunal de certificação da Conta Geral do Estado que só produzirão resultados visíveis a médio prazo. Esta preparação é um fator critico de sucesso para a melhoria do nosso desempenho nos próximos anos. Esta maior qualificação e rigor assenta também na valorização e reforço dos recursos humanos com a contratação de 30 novos técnicos, cujo processo de seleção decorreu em 2018.

Em síntese, em 2018 o Tribunal de Contas emitiu todos os Pareceres sobre as contas previstos na Lei, controlou mais de 246 mil milhões de euros de despesa púbica, fiscalizou previamente 2.600 atos e contratos, realizou 57 auditorias, verificou 548 contas de organismos públicos e decidiu 49 processos de efetivação de responsabilidades financeiras.

A cooperação com outras instituições e a participação em auditorias coordenadas com Instituições congéneres (da Europa e da América do Sul) intensificou-se, com todo o valor acrescentado em partilha de experiências e conhecimentos que estas atividades implicam.

Tudo isto foi possível com um custo de 27,2 milhões de euros, o equivalente a 0,015 % do total da despesa inscrita no Orçamento do Estado para 2018.

O presente Relatório, aprovado em sessão do Plenário Geral de 29 de maio de 2019, contem em anexo a conta consolidada do Tribunal devidamente certificada pelo Auditor externo.

Lisboa, 29 de maio de 2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

O Tribunal de Contas

Quem somos

O Tribunal de Contas é a Instituição Superior de Controlo financeiro, externo e independente de Portugal, exercendo funções de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva bem como de julgamento dos responsáveis.

O que fazemos

Compete ao Tribunal de Contas o controlo da legalidade e da boa gestão dos recursos públicos.

Como exercemos as nossas competências

O Tribunal de Contas tem poderes de fiscalização e controlo sobre todos os organismos e entidades públicas administrativas e empresariais e também sobre as empresas e outras entidades privadas concessionárias de serviços e obras públicas ou que recebam dinheiros públicos, em que se incluem as verbas provenientes da União Europeia.

Estas competências são exercidas de diferentes formas; em termos genéricos, distinguem-se o controlo prévio, o controlo sucessivo e a efetivação de responsabilidades financeiras, sendo de referir ainda a fiscalização concomitante, isto é, a que incide sobre a atividade financeira desenvolvida antes de concluída a respetiva gerência, em especial sobre despesas resultantes de atos e contratos que não estejam sujeitos a fiscalização prévia.

O Tribunal de Contas abrange toda a ordem jurídica portuguesa, tanto em território nacional como no estrangeiro.

É constituído, na Sede, por três Secções, competindo-lhes:

1.ª Secção – Apreciar e decidir sobre os processos remetidos para fiscalização prévia e exercer a fiscalização concomitante;

2.ª Secção – Exercer o controlo concomitante e sucessivo através da emissão do Parecer sobre a Conta Geral do Estado e da Segurança Social e da realização de auditorias e de verificações de contas e efetivar responsabilidades;

3.ª Secção – Efetivar responsabilidades financeiras.

Nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira funcionam as Secções Regionais do Tribunal, nas quais são exercidas todas as modalidades de controlo, bem como a realização dos julgamentos para efetivação de responsabilidades financeiras.

Missão

Para que existimos?

A missão do Tribunal de Contas é, nos termos da Constituição e da Lei: fiscalizar a legalidade e regularidade das receitas e das despesas públicas, julgar as Contas que a Lei manda submeter-lhe, dar parecer sobre a Conta Geral do Estado e sobre as Contas das Regiões Autónomas, apreciar a gestão financeira pública, efetivar as responsabilidades financeiras e exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pela Lei (artigo 214.º da Constituição; artigo 1.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas).

Visão

O que Queremos?

Promover a verdade, a boa gestão, a legalidade e a responsabilidade nas finanças públicas.

Valores

Princípios que nos norteiam

Independência, Integridade, Responsabilidade e Transparência.

Objetivos

Estratégicos

1 — Contribuir para a boa governação, a prestação de contas e a responsabilidade nas finanças públicas.

2 — Aperfeiçoar a qualidade, a tempestividade e a eficácia do controlo do Tribunal.

3 — Consolidar a capacidade técnica e organizacional para o exame das contas públicas e a certificação da Conta Geral do Estado.

1 — Destaques do ano

Principais resultados | impactos

27,2 M€ — **O custo do**	**0,015%** do OE

246.617 M€ — Despesa controlada	**1.299** — Entidades controladas	**2.602** — Atos e contratos controlados previamente
54 — Contratos a que foi recusado o visto	**531** — Contratos adicionais registados	**548** — Contas controladas
3 — Pareceres emitidos sobre as Contas 2017 (CGE e CSS, CRA e CRM) **62** ações preparatórias 94 recomendações	**57** — Auditorias 485 recomendações	**33** — Relatórios de controlo interno analisados
280 — Participações, exposições, queixas e denúncias analisadas	**49** — Processos de efetivação de responsabilidades financeiras (julgados)	**58** — Processos para aplicação de multas por falta de colaboração com o Tribunal
7 — Estudos Preliminares em matérias emergentes	**18** — Auditorias do TCE acompanhadas	**12.941** — Referências nos *media*

Momentos do ano

Colégio de Juízes Conselheiros completo

TC, novembro 2017/julho 2018

A renovação do Colégio de Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas, iniciada em 2017, culminou com a última tomada de posse verificada em julho de 2018. A renovação de 10 Juízes Conselheiros e a estabilização do respetivo Colégio, com 18 Juízes Conselheiros, permite ao Tribunal beneficiar de uma diversidade de conhecimentos e experiências propícia a um maior impacto da sua atividade.

Ciclo de Seminários "Relevância e Efetividade da Jurisdição Financeira no Século XXI"

TC, outubro 2017/ maio 2018

Outro dos momentos marcantes do ano foi a sessão final do Ciclo de Seminários sobre "*Relevância e Efetividade da Jurisdição Financeira no Século XXI"*, que contou com a presença e com uma intervenção muito significativa do Presidente da República sobre o papel do Tribunal de Contas no País, com enfoque para a necessidade da atualização da legislação enquadradora e de eficiência e efetividade do controlo financeiro externo. Durante este ano realizaram-se 3 dos 5 seminários que constituíam este ciclo, tendo os debates entre a magistratura, a academia e o setor público resultado em consensos e desafios de atuação para as entidades envolvidas, e, em primeira linha, para o próprio Tribunal de Contas.

Apresentação do Parecer da Conta Geral do Estado de 2016, e entrega dos Pareceres sobre a CGE, as Contas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira de 2017

AR, janeiro e dezembro de 2018/ SRM e SRA dezembro de 2018

O Tribunal de Contas, através do seu Presidente e dos Juízes Conselheiros das áreas de responsabilidade respetivas, apresentou na Comissão de Orçamento, Finanças e Modernização Administrativa da Assembleia da República o Parecer sobre a Conta Geral do Estado de 2016. Em dezembro, foram entregues ao Presidente da Assembleia da República o Parecer sobre a Conta Geral de Estado de 2017 e aos Presidente e Vice-Presidente das Assembleias Legislativas dos Açores da Madeira os Pareceres sobre as Contas das Regiões do mesmo ano.

Ciclos de conferências sobre temas relevantes para o controlo financeiro/Abertura à Sociedade

Lisboa, fevereiro e junho 2018

"*Desafios da Atividade Reguladora para o Tribunal de Contas*", ciclo de quatro conferências realizadas no Tribunal de Contas, que visaram compreender a origem, o desenvolvimento, a estruturação e o papel da atividade reguladora, bem como proporcionar uma reflexão sobre as especificidades, os riscos e os desafios da atividade reguladora para o Tribunal de Contas.

"Impacto da Demografia nas Políticas Públicas: Desafios para o Tribunal de Contas"

Esta conferência foi o culminar de um programa formativo de quatro ações, tendo-se destacado, como principais conclusões, que a população portuguesa se encontra num processo crítico de decréscimo e envelhecimento e a tendência decrescente é, no curto/médio prazo, irreversível, podendo ser em parte atenuada, no longo prazo, pelo aumento da imigração e da natalidade.

9.ª Reunião da *Task Force* sobre Auditoria e Ética (TFA&E)

Lisboa, outubro de 2018

Organizada pelo Tribunal de Contas Português, contou com a participação de delegados de 19 países, bem como de representantes da OCDE, de instituições públicas nacionais, da Transparência Internacional, entre outras, tendo constituído um momento de partilha de experiências, ferramentas e saberes sobre esta temática nas suas diversas dimensões.

O Tribunal de Contas preside à TFA&E desde 2011, tendo o Presidente sublinhado a importância desta Equipa de Projeto, e afirmado que "a EUROSAI desenvolveu um quadro sólido para a implementação do Código de Ética da INTOSAI (ISSAI 30) e a promoção da integridade no setor público, graças ao valioso trabalho que realizou nos últimos sete anos".

Aprovação da Carta Ética do Tribunal de Contas

Dezembro 2018

O Plenário Geral do Tribunal de Contas aprovou a Carta Ética do Tribunal, que contém os valores pelos quais a Instituição se orienta — Independência, Integridade, Responsabilidade e Transparência — e os princípios de ação em que estes se declinam.

O processo de preparação deste relevante documento teve como elemento chave a participação e o envolvimento de todos os que trabalham no Tribunal, salientando-se, neste quadro, o seminário *Contributos para um Sistema de Controlo Ético no Tribunal de Contas,* em que houve oportunidade de participar em diversos exercícios interativos relacionados com a importância da ética, dilemas e consequências de comportamentos desadequados.

Discussão pública das Instruções sobre Prestação de Contas eletrónica em SNC-AP/Abertura à sociedade

Dezembro de 2018

Após um processo interno muito participado na preparação destas Instruções, que se revestem da maior importância no âmbito das reformas contabilísticas e da desmaterialização de processos e procedimentos no Tribunal, foi aberto à discussão pública o mesmo projeto, em linha com o princípio da transparência, com vista ao seu enriquecimento e aperfeiçoamento, designadamente através dos contributos das entidades que estão sob jurisdição do Tribunal.

Relatório da autoavaliação do Tribunal dezembro de 2018

Na sequência de um alargado processo de avaliação das várias dimensões da atividade do Tribunal, com recurso à ferramenta da INTOSAI "Quadro de medição do desempenho das ISC" foi elaborado e apresentado o relatório da autoavaliação, o qual foi objeto de certificação de qualidade pelo IDI, tendo-se o Plenário Geral congratulado pelo trabalho realizado e tomando nota dos seus resultados.

A profunda análise efetuada permitiu concluir que o Tribunal de Contas é uma entidade dotada de uma sólida independência e mandato adequado. Foram também identificadas áreas onde a Instituição pode aperfeiçoar o seu desempenho e organização, habilitando-a a desenvolver um plano de ação para adoção de medidas de melhoria e mudança.

Em janeiro de 2019, o referido relatório foi divulgado de forma alargada através de uma sessão de apresentação dirigida a todos os trabalhadores da Direção-Geral e de uma síntese escrita remetida a todos os *stakeholders* ouvidos no âmbito deste trabalho e acessível no sítio do Tribunal na Internet.

2 — A atividade em 2018

A atividade do Tribunal é exercida essencialmente através do controlo financeiro prévio, concomitante e sucessivo, bem como através da efetivação de responsabilidades financeiras. Seguidamente apresenta-se o que de mais relevante foi feito neste ano.

2.1 — Controlo financeiro prévio

Nos termos da LOPTC a fiscalização prévia exercida pelo Tribunal, aprecia a legalidade financeira dos atos, contratos e outros instrumentos geradores de despesa ou representativos de responsabilidades financeiras, antes de as mesmas serem realizadas.

5.356 M€ controlados

Em 2018 o valor controlado *a priori* aumentou 15,9 %, embora se tenha verificado um decréscimo de 4,7 % dos processos entrados no Tribunal e de 25,6 % dos processos controlados.

A atividade da fiscalização prévia, exercida no ano, foi influenciada por diversos fatores, nomeadamente:

Alterações aos regimes de crédito e de endividamento municipal, introduzidas nos anos imediatamente anteriores e também no próprio ano de 2018, pela Lei do Orçamento de Estado;

Dificuldades sentidas pelas entidades fiscalizadas no cumprimento do regime da assunção de encargos e compromissos plurianuais, bem como, de um modo geral, do regime dos compromissos e dos pagamentos em atraso;

Aplicação do regime da atividade empresarial local (RJAEL) e as suas sucessivas alterações;

Especificidades do regime jurídico das parcerias público privadas (PPP), bem como da respetiva articulação com o Código dos Contratos Públicos (CCP) e âmbito de jurisdição do Tribunal de Contas;

Dificuldades que as entidades fiscalizadas ainda revelam na aplicação do regime da contratação pública, quer ao nível da escolha dos procedimentos, quer da aplicação das suas regras e tramitação;

Entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, que procedeu a uma significativa alteração do CCP e que suscitou dúvidas acrescidas na sua aplicação por parte das entidades fiscalizadas.

Neste ano, entraram para apreciação do Tribunal 4.100 processos.

Dos 4.613 processos para análise em 2018, nos quais se incluem 513 transitados, nem todos foram objeto de fiscalização, nomeadamente por terem sido cancelados (37), devolvidos pelo Tribunal por não estarem sujeitos a visto (194) ou por terem formado visto tácito (1.089).

Devolvidos 3.194 processos para esclarecimentos ou pedidos de elementos adicionais conduzindo à redução de encargos no valor de 14,8 M€.

O Tribunal, antes de proferida a decisão final, pode solicitar esclarecimentos ou elementos adicionais. Estes pedidos permitiram, num número significativo de casos, suprir as ilegalidades e irregularidades detetadas, conduzindo até, em algumas situações, à redução dos encargos assumidos pelas respetivas entidades (14,8 M€).

Referem-se algumas situações que levaram à referida redução de encargos:

Redução dos montantes contratados, de modo a compatibilizar com as efetivas necessidades de financiamento e/ou com os respetivos limites de endividamento, nos casos de contratos de empréstimo das autarquias locais;

Outras alterações dos clausulados contratuais, por forma a conformá-los com as exigências legais, designadamente decorrentes do decreto-lei de execução orçamental, do código dos contratos públicos, do regime jurídico da atividade empresarial local (RJAEL) e, no que especificamente respeita aos contratos de natureza financeira, expurgando-os de regimes e garantias ilegais ou desproporcionadas em caso de incumprimento do mutuário.

O número de processos com decisão de concessão ([1]) ou recusa de visto totalizou 2.602, referentes a 532 entidades.

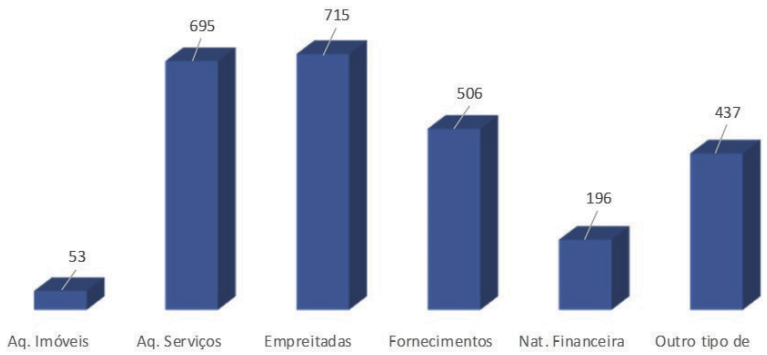
O maior número de processos, entidades e volume financeiro foi proveniente da Administração Local.

Processos objeto de controlo prévio

Administração Local	Setor Público Empresarial	Administração Central	Administração Regional	Outros
1.126 processos 284 entidades 2.287 M€	739 processos 45 entidades 1.709 M€	531 processos 83 entidades 1.083 M€	157 processos 23 entidades 248 M€	49 processos 97 entidades 29 M€

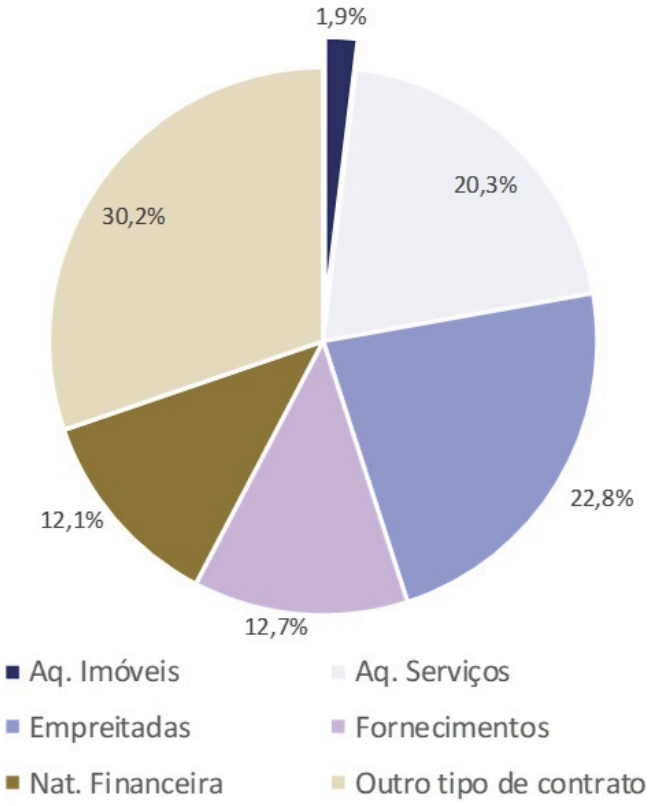
Os processos respeitam maioritariamente a empreitadas (715), seguidos das aquisições de serviços (695) e dos contratos de fornecimentos (506).

Processos objeto de controlo prévio por espécie



Os outros tipos de contrato, cujos processos aumentaram muito significativamente (cerca de 55 % face a 2017), representam 30,2 % do montante controlado, neles estando incluídos instrumentos jurídicos e financeiros de grande complexidade, como seja o caso de concessões e parcerias público privadas. A análise e decisão destes processos foi exigente em termos do pessoal envolvido e implica uma preocupação permanente de capacitação e formação profissional.

% do montante controlado por espécie processual

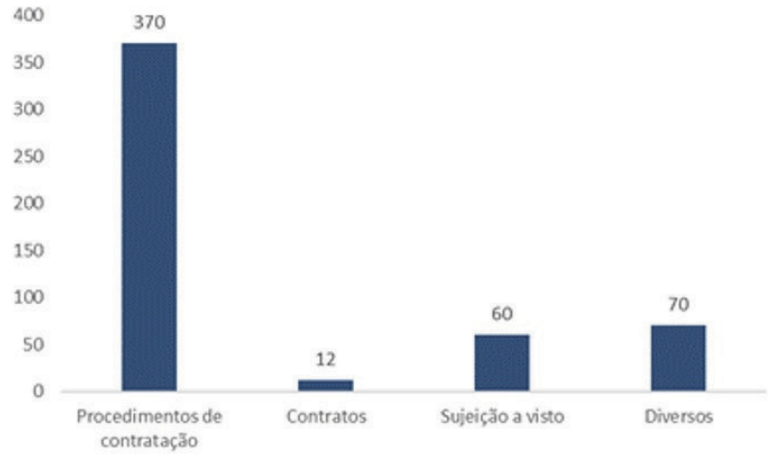


Nos casos em que não haja nulidade, falta de cabimento orçamental ou violação de norma financeira, mas tão só ilegalidade que altere ou seja suscetível de alterar o resultado financeiro, o Tribunal pode, em função das circunstâncias do caso, optar por conceder o visto recomendando às entidades fiscalizadas que supram ou evitem no futuro tais ilegalidades. O Tribunal pode, ainda, em termos gerais, formular recomendações com vista a uma melhoria dos procedimentos legislativos, administrativos ou financeiros.

Foram visados 2.548 processos. Destes, 16,4 % foram visados com recomendações correspondendo a um volume financeiro de 1.004 M€.

A maioria das 512 recomendações formuladas continuou a respeitar a ilegalidades praticadas no âmbito dos procedimentos de contratação (72 %), por deficiente aplicação do Código dos Contratos Públicos (CCP), nomeadamente, no que respeita às próprias regras dos procedimentos e ao lançamento dos mesmos.

Recomendações formuladas por tipo



Principais recomendações

Quanto aos procedimentos:

Escolha

Fundamentação das decisões de escolha de procedimentos não concorrenciais
Fundamentação para celebração de contratos mistos; antecedência adequada no lançamento dos procedimentos

Regras

Fundamentação da necessidade de fixação de um prazo contratual superior a três anos
Momento das publicitações
Habilitações técnicas exigidas
Requisitos da capacidade financeira em concursos limitados por prévia qualificação
Não exigência de requisitos excessivos
Exigência do Documento Europeu Único da Contratação Pública em contratos de valor superior às diretivas
Fundamentação do preço base fixado para o procedimento
Respeito pelo regime dos preços anormalmente baixos, designadamente fundamentando a necessidade de fixação desse regime e o concreto critério adotado
Adequação dos modelos de avaliação aos objetivos permitindo igualmente graduar e diferenciar todas as propostas apresentadas
Fundamentação do modelo de avaliação adotado, com expressa justificação dos concretos fatores e subfatores que o integram e respetiva ponderação, demonstrando que com esse modelo se atinge o resultado necessário à melhor satisfação do interesse público
Definição de critérios de desempate assentes em aspetos que não sejam meramente formais
Alguns dos fatores referem-se a aspetos da execução do contrato que não foram submetidos à concorrência pelo caderno de encargos

Lançamento

Respeito pelas regras de autorização das despesas, assegurando a prévia cobertura orçamental e o respeito pelo regime da assunção de encargos plurianuais

Tramitação

Correto e completo preenchimento dos anúncios de abertura dos concursos
Fundamentação legal da exclusão das propostas
Não exigência de apresentação de documentos que apenas devem ser apresentados na fase de habilitação
Não exclusão de propostas por não junção de documentos que só podem ser exigidos ao adjudicatário
Necessidade de fundamentação da decisão de adjudicação à única proposta admitida, designadamente mediante a aplicação do critério de adjudicação
Necessidade de uma mais adequada fundamentação nos relatórios de análises de propostas
Eliminação, já no decurso do prazo para apresentação de propostas, de um dos requisitos de um fator, sem que tenha ocorrido a prorrogação do prazo de apresentação de propostas e a divulgação desse facto através de aviso

Contratos

Celebração oportuna do contrato
Introdução de tetos máximos de despesa; regras de renovação e denúncia

Sujeição a visto

Respeito pelos prazos de remessa ao Tribunal e necessidade de visto sobre contratos relacionados

Outros

Respeito pelas regras de assunção de compromissos e fundos disponíveis, designadamente em caso de assunção de compromissos que constituam obrigação de pagamentos em ano económico subsequente
Necessidade de segregação e individualização de projetos e ações aquando da elaboração do PPI, de forma a não serem englobados no mesmo projeto várias empreitadas

O Tribunal pode recusar o visto com fundamento na desconformidade com a lei aplicável que implique nulidade, encargos sem cabimento orçamental, violação direta de normas financeiras ou ilegalidade que altere ou possa alterar o resultado financeiro.

Foi recusado o visto a 54 processos, com um volume financeiro de 182 M€

Ilegalidades detetadas (que fundamentaram a recusa de visto):

Realização de despesas

Assunção de compromissos sem demonstração da existência de fundos disponíveis para o efeito
Celebração de contrato com efeitos retroativos e sem observância das regras associadas à autorização do encargo e despesa, designadamente cabimento prévio e compromisso
Autorização de despesa sem que o facto gerador da obrigação de despesa respeite as normas legais aplicáveis

Endividamento

Contratação de empréstimo para "liquidação antecipada" de acordo de pagamento sem que a lei o permita e sem que se verificasse essa antecipação
A proposta adjudicada viola as condições estabelecidas no ofício convite
Ausência de comparabilidade das propostas apresentadas

O contrato viola as condições e regras estabelecidas para o instrumento financeiro ao abrigo do qual é celebrado

Alteração do prazo de maturidade dos empréstimos de curto prazo para além do período de um ano

Amortização de empréstimos de curto prazo para além do final do exercício económico em que são contratados

Contração de empréstimos de curto prazo para outras finalidades que não as de ocorrer a dificuldades de tesouraria

Escolha dos procedimentos

Adoção de procedimento por ajuste direto por critérios materiais (urgência imperiosa, motivos artísticos e seleção em anterior concurso de conceção) sem que se verificassem os respetivos pressupostos legais

Consulta no âmbito de acordo quadro sem que se respeitem os termos desse acordo

Ausência de decisão de contratar e consulta efetuada ao abrigo de um acordo quadro caducado

Adoção do concurso público urgente sem verificação dos pressupostos legais

Contratação direta sem a realização de qualquer procedimento, com formalização dos seus trâmites à posteriori

Preterição total do procedimento devido em matéria de parcerias público privadas, incluindo em sede de renegociação contratual

Contratação direta com invocação de que as prestações em causa não estão nem são suscetíveis de estar submetidas à concorrência de mercado, sem que esse pressuposto se verifique

Contratação de empréstimo sem a realização de procedimento concorrencial

Regras dos procedimentos

Exigência de habilitação legal para realização de empreitada em violação da lei

Apresentação de documentos de habilitação exigidos já após a adjudicação e celebração do contrato

Requisitos de contratação

Criação de empresa local sem que a deliberação da sua constituição estivesse suportada nos estudos técnicos com as exigências do RJAEL

Decisão de celebrar contrato com entidade que não tem a situação tributária regularizada

Atribuição por município de subsídio ao investimento a empresa local, em violação do RJAEL

Adjudicação de proposta a concorrente que não possui a habilitação exigida

Atribuição de compensação financeira a empresa transportadora em desrespeito do Regulamento (CE) n.º 1370/2007 e da Lei n.º 52/2015

Adjudicação a empresa impedida de concorrer por força do regime das incompatibilidades e impedimentos dos titulares de cargos políticos

Contratação com invocação de uma relação in house sem que tal se verificasse

Ofensa de caso julgado

Aquisição por um município de participação como associado de instituição financeira, sem demonstração da verificação dos pressupostos de que o RJAEL faz depender a participação em cooperativas e sem se encontrar suportada pelos estudos técnicos a que esse regime também obriga

Adjudicação a proposta graduada em lugar subsequente após declarada a caducidade da adjudicação inicial sem que se verificassem os fundamentos dessa caducidade

Afastamento ilegal de concorrentes no âmbito de concurso público com publicidade internacional

Interpostos 31 recursos ordinários e proferidos 29 acórdãos e sentenças

Das decisões finais de recusa de visto, bem como dos emolumentos fixados pelo Tribunal, quer na Sede, quer nas Secções Regionais, podem ser interpostos recursos para o plenário da 1.ª Secção. Foram interpostos 31 recursos ordinários e proferidos 29 acórdãos e decisões, nos quais foi dada razão aos recorrentes em 5 processos e mantida a decisão inicial em 24.

Auditorias relativas ao exercício da fiscalização prévia

O Tribunal pode ordenar a realização de auditorias relativas ao exercício da fiscalização prévia, as quais visam, designadamente, a comunicação ao Ministério Público das infrações financeiras identificadas nos processos de visto.

Durante o ano de 2018 foram concluídas **3 auditorias para apuramento de responsabilidades financeiras** (2 na Sede e 1 na SRA).

Ilegalidades detetadas

Execução de contratos sem precedência da necessária fiscalização prévia do Tribunal de Contas

Autorização e efetivação de pagamentos antes do visto do Tribunal de Contas

Autorização de acréscimos de despesa relativos a mais, ou novos, serviços sem fundamento legal

Autorização de despesa sem competência legal para o efeito

Recomendações

Submissão à fiscalização prévia do Tribunal de Contas dos contratos a ela sujeitos, cujo montante, considerado isoladamente ou somado ao de outros contratos que com eles estejam ou aparentem estar relacionados, ultrapasse o limiar anualmente fixado nas leis do orçamento do Estado

No âmbito dos procedimentos de contratação, escolher, sempre que possível, procedimentos que façam apelo à concorrência e prevenir, relativamente a todos os intervenientes, a eventual existência de conflitos de interesses

Cumprimento do disposto nos artigos 20.º e 454.º do Código dos Contratos Públicos, referentes à escolha do procedimento e aos serviços complementares

2.2 — Controlo financeiro concomitante e sucessivo

A fiscalização concomitante e sucessiva é exercida pelo Tribunal através da emissão de Pareceres, designadamente sobre a Conta Geral do Estado (CGE), incluindo a Segurança Social, e sobre as Contas das Regiões Autónomas dos Açores (CRAA) e da Madeira (CRAM) e da realização de ações de acompanhamento da execução orçamental, de auditorias e de verificações (internas e externas) de contas.

Controlo concomitante

O controlo concomitante exercido pelo Tribunal concretiza-se através de auditorias aos procedimentos administrativos relativos aos atos que impliquem despesas de pessoal, aos contratos que não devam ser remetidos para fiscalização prévia por força da lei, à execução de contratos visados, bem como através de auditorias à atividade financeira antes de encerrada a respetiva gerência.

No que respeita aos **contratos** que não devem ser remetidos a visto, destacam-se os **relativos a trabalhos a mais** ou a suprimento de erros e omissões, que são obrigatoriamente remetidos ao Tribunal no prazo de 60 dias a contar do início da sua execução. Relativamente a estes contratos o Tribunal procede a uma análise aprofundada da justificação e legalidade dos trabalhos a mais, bem como à identificação de eventuais responsabilidades financeiras com a consequente comunicação ao Ministério Público, podendo selecionar parte deles para a realização de auditorias.

Foram **registados no Tribunal,** para conhecimento, **531 contratos,** o que representa um acréscimo de 18,3 % relativamente ao ano transato (449).

O valor global desses contratos adicionais ascendeu a 22,7 M€ com um decréscimo de 39,6 % relativamente ao ano anterior.

Em 2018, **foram concluídas 5 auditorias** (2 na Sede, 1 na SRA e 2 na SRM)

Principais ilegalidades detetadas

Regime do suprimento de erros e omissões e de trabalhos a mais e respetiva competência para a sua adjudicação, relativamente à execução de contratos de empreitadas de obras públicas

Pagamentos, por municípios a empresa municipal participada, sem título contratual que os fundamentasse e sem que a decisão de contratar a empresa intermunicipal tivesse sido tomada pelos órgãos autárquicos competentes

Celebração, por municípios, de acordos de regularização de dívida com condições próprias do crédito bancário, que tiverem por efeito consolidar dívida comercial de curto prazo, convertendo-a em dívida financeira de médio prazo, à margem de qualquer processo de saneamento ou de re-equilíbrio financeiro

Autorização ilegal do processamento dos vencimentos de dirigentes nomeados em regime de substituição, quando não se encontrava verificado o respetivo requisito da "ausência ou impedimento do respetivo titular" que pressupõe uma prévia titularidade desses cargos

Processamento indevido dos vencimentos de dirigentes nomeados cujos procedimentos não foram lançados até ao termo do prazo de 90 dias legalmente fixado

Pagamento de aquisições de bens e serviços sem prévia confirmação da situação tributária e contributiva dos beneficiários

Assunção de encargos plurianuais sem prévia autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças

Recomendações

Observar o regime legal do endividamento municipal, abstendo-se de celebrar contratos com entidades financeiras ou diretamente com os credores, tendo por objetivo a consolidação de dívida de curto prazo, sempre que a duração dos mesmos, ultrapasse o exercício orçamental

Ponderar a extinção de empresa local intermunicipal

Respeita a requisitos e os pressupostos traçados no Estatuto do Pessoal Dirigente para a designação em regime de substituição para o exercício de cargos dirigentes desencadeando, no caso de lugares vagos e não ocupados, procedimentos concursais prévios à nomeação de dirigentes intermédios

Nos procedimentos pré-contratuais de natureza concorrencial tendentes à aquisição de bens e serviços:

Diligenciar pelo cumprimento dos requisitos legais e contratuais estabelecidos para as modificações objetivas aos contratos, entre as quais se incluem os aumentos de preço

Assegurar que os pagamentos só são realizados após confirmação da regular situação contributiva e tributária dos beneficiários

Controlo sucessivo

No âmbito da fiscalização sucessiva, o Tribunal verifica as contas das entidades sujeitas à sua jurisdição, avalia os respetivos sistemas de controlo interno, aprecia a legalidade, economia, eficiência e eficácia da sua gestão financeira e assegura a fiscalização da comparticipação nacional nos recursos próprios comunitários e da aplicação dos recursos financeiros oriundos da União Europeia. No que respeita ao controlo sucessivo da dívida pública direta verifica se foram observados os limites de endividamento e demais condições gerais estabelecidas pela Assembleia da República em cada exercício orçamental, e os empréstimos e as operações financeiras de gestão da dívida pública direta, bem como os respetivos encargos.

Pareceres

O Tribunal de Contas tem como competência a emissão anual dos Pareceres sobre as Contas públicas.

Em 2018 o Tribunal emitiu o Parecer sobre a Conta Geral do Estado (CGE), incluindo a da Segurança Social (CSS), o Parecer sobre a Conta da Região Autónoma dos Açores e o Parecer sobre a Conta da Região Autónoma da Madeira, todos relativos a 2017.

A elaboração dos Pareceres assentou no desenvolvimento de 62 ações preparatórias.

Parecer sobre a conta geral do Estado de 2017

Neste Parecer o Tribunal de Contas formulou um juízo sobre a atividade financeira do Estado relativa ao ano económico de 2017. O Parecer destina-se à Assembleia da República para efeitos da apreciação e aprovação da Conta Geral do Estado e ao Governo para promover o acolhimento das recomendações. Destina-se também a informar os cidadãos de como são geridos os recursos públicos, promovendo a transparência das contas públicas.

Em termos consolidados, a receita efetiva da administração central e da segurança social alcançou 74.240 M€, representando a receita fiscal 58 % e a de contribuições sociais 27 %; a despesa efetiva atingiu 77.087 M€, maioritariamente aplicada em pensões e outras prestações sociais e em despesas com pessoal (41 % e 21 %, respetivamente). O défice reduziu-se 41 % face a 2016, por efeito do acréscimo da receita (três vezes superior ao da despesa).

Recomendações

Neste Parecer, o Tribunal emitiu um juízo com reservas ao nível da legalidade, da correção financeira e do controlo interno e formulou 60 recomendações no sentido de serem supridas deficiências que afetam o processo orçamental, os sistemas de controlo e a fiabilidade e transparência da Conta. Estas recomendações resultam, na sua maioria, de deficiências com caráter estrutural que se espera ultrapassar à medida que se vai concretizando a reforma das finanças públicas. Neste sentido, o Tribunal recomendou a elaboração, em versão de teste, da conta da Entidade Contabilística Estado relativa a 2020, considerada um dos elementos chave para a concretização da reforma.

Destacam-se, ainda, as seguintes **recomendações:**

• na administração central: a fixação de objetivos e indicadores nos programas orçamentais, que permitam a sua avaliação na Conta Geral do Estado, a reavaliação dos benefícios fiscais, a implementação de procedimentos de controlo da despesa fiscal, a identificação dos resultados do combate à fraude e evasão fiscais e aduaneiras e a inclusão de informação sobre diversos elementos patrimoniais — dívida pública, património financeiro e património imobiliário;

• na segurança social: a elaboração de manuais de procedimentos e a implementação de um sistema de controlo interno que assegure a correta aplicação das normas de cálculo das pensões, bem como a adoção de mecanismos que permitam o cumprimento do princípio da especialização dos exercícios (relativamente a juros vencidos), a validação da dívida de contribuintes e a recuperação de valores indevidamente pagos aos beneficiários.

Neste Parecer dá-se conta de que foram acolhidas 55 % das recomendações formuladas no PCGE de 2015 e das não reiteradas do PCGE de 2014. Identificaram-se, ainda, progressos no processo de consolidação das contas, na contabilização da receita fiscal e de contribuições e quotizações, na quantificação da despesa fiscal, no registo de fluxos financeiros e na informação relativa à despesa financiada por fundos europeus.

Reservas

O Parecer inclui 25 reservas sobre a Conta Geral do Estado de 2017 por terem sido identificados erros materialmente relevantes, destacando-se:

• na administração central: a classificação incorreta de um conjunto elevado de operações de receita e de despesa e a omissão de informação sobre o stock da dívida pública dos serviços e fundos autónomos, da carteira de ativos financeiros e do inventário do património imobiliário;

• na segurança social: a não instauração de processos executivos relativos a reembolsos de prestações, contraordenações e rendas de imóveis, o incumprimento de disposições legais devido a erros nas fórmulas de cálculo de pensões de invalidez especial e antecipadas por desemprego de longa duração e a subvalorização da dívida de contribuintes (por incumprimento do princípio da especialização dos exercícios).

Parecer sobre a conta da Região Autónoma dos Açores de 2017

Conclusões

A Conta da Região Autónoma dos Açores relativa a 2017 está afetada por erros e omissões materialmente relevantes.

Foram formuladas reservas e ênfases, designadamente:

Reservas

Elaboração do Orçamento não enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental;

Ausência de registos relativos à atividade da tesouraria da Região e incumprimento do princípio da unidade de tesouraria;

Não adoção, pelas entidades públicas reclassificadas, de um sistema de contabilidade orçamental;

Indevida escrituração e registo de receitas da Administração Regional direta, com repercussões relevantes nos saldos corrente, de capital e primário;

Falta de relevação contabilística de receita comunitária;

Informação incompleta sobre a situação patrimonial e inexistência de demonstrações financeiras consolidadas;

Impossibilidade de certificar a dívida da Administração Regional direta e dos Serviços e fundos autónomos.

Ênfases

A previsão, em regulamento, de um período complementar que pode ser administrativamente extensível até 31 de março do ano seguinte, coloca em causa o cumprimento da regra da anualidade e dificulta o processo de consolidação.

O incumprimento das regras numéricas de equilíbrio orçamental e de limite à dívida regional legalmente previstas.

O Tribunal **recomendou** à Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores que:

• Tomasse as providências legislativas tidas por adequadas por forma a assegurar que a fixação do período complementar de execução orçamental do setor público administrativo regional, a considerar-se necessário, seja compatível com a regra da anualidade, não indo para além do estritamente necessário ao fecho das operações.

E ao Governo Regional formulou **19 recomendações** com vista, fundamentalmente, à melhoria do processo orçamental e de prestação de contas, à resolução das situações de omissões e de limitações informativas, ao cumprimento da legalidade e à correção financeira dos valores apresentados.

Parecer sobre a conta da Região Autónoma da Madeira de 2017

O Tribunal de Contas emitiu um juízo globalmente favorável à Conta da Região Autónoma da Madeira, relativa ao ano económico de 2017

Formularam-se **ênfases,** nomeadamente relativas aos seguintes aspetos:

Impacto da inexistência de demonstrações financeiras consolidadas — conta patrimonial consolidada e demais informação financeira consolidada — de todo o setor das administrações públicas da Região;

Falta de demonstração da observância do critério do equilíbrio e do limite de endividamento, fixados na Lei de Finanças das Regiões Autónomas;

Falta de aprovação de uma solução legislativa para um novo regime de apresentação, apreciação e aprovação da Conta da Região, harmonizada com a Lei das Finanças Regionais e com a Lei de Enquadramento Orçamental, tendo em vista a implementação da reforma contabilística pública em curso.

Influência no resultado da execução orçamental das operações de substituição de dívida financeira, de permuta de dívida comercial por dívida financeira e de saneamento financeiro das Entidades Públicas reclassificadas.

Formulou novas **recomendações** ao Governo Regional para que:

• Cumprisse as regras do equilíbrio orçamental e de limite à dívida regional, estabelecidas nos artigos 16.º e 40.º da Lei das Finanças das Regiões Autónomas, quantificando no relatório anexo à Conta da Região a situação de cada uma delas;

• Procedesse à apreciação, no relatório anexo à Conta, da execução do Quadro Plurianual de Programação Orçamental;

• Incluísse no relatório sobre a Conta, com caráter sistemático, uma listagem dos contratos de cobertura de risco de taxa de juro de todas as entidades do setor das Administrações Públicas da Região e de idênticas operações de cobertura com aval da RAM, com as principais condições, incluindo o valor de mercado (marked-to-market), uma vez que se tratam de responsabilidades financeiras contingentes

Implementação do SNC-AP e da Entidade Contabilística Estado (ECE)

O Tribunal vem acompanhando o processo de reforma das Finanças Públicas, iniciado em 2015 e ainda em progresso. Neste âmbito, produziu-se em 2018 o quinto relatório intercalar sobre a implementação do novo sistema Contabilístico (SNC-AP) e sobre a Entidade Contabilística Estado (ECE).

Este relatório alerta para o facto de que **continuam a identificar-se riscos que comprometem a implementação do SNC-AP,** destacando a ausência de um relatório de progresso e insuficiências na adaptação dos sistemas de contabilidade locais e centrais, incluindo o desenvolvimento de soluções setoriais específicas.

É também evidenciado que faltam concretizar etapas essenciais para a implementação da ECE, nomeadamente a calendarização e a conclusão dos processos de identificação das entidades relevantes, das operações contabilísticas a reconhecer e dos sistemas e circuitos de informação para o controlo e contabilização das operações.

Nova instrução do Tribunal de Contas para a prestação de contas

Com a aprovação do SNC-AP ocorreu a necessidade de redefinir e harmonizar metodologias e procedimentos para uma adequada prestação de contas por parte das entidades que implementem aquele sistema.

Em consequência, foi concluída no final de 2018 uma nova instrução para a prestação de contas ao Tribunal, a qual viria a ser aprovada no início de 2019.

Esta nova instrução aplica-se a todas as entidades prestadoras de contas independentemente do regime contabilístico que utilizam ([2]); simplifica o tratamento da informação financeira e a sua fiabilidade; **desmaterializa totalmente o processo de prestação de contas, através da reformulação das plataformas eletrónicas que a suportam;** e assegura a articulação com o desenrolar da implementação e

regulamentação da LEO e com a construção e desenvolvimento dos sistemas de informação do Ministério das Finanças, em ligação com a UniLEO ([3]) e demais serviços.

Concomitantemente, procedeu-se à reformulação da plataforma para a prestação de contas, mantendo-se a anterior em funcionamento em paralelo para as entidades que continuem a utilizar os anteriores sistemas contabilísticos e enquanto não se operar a respetiva transição para o SNC-AP.

Trabalhos de controlo sobre assuntos emergentes

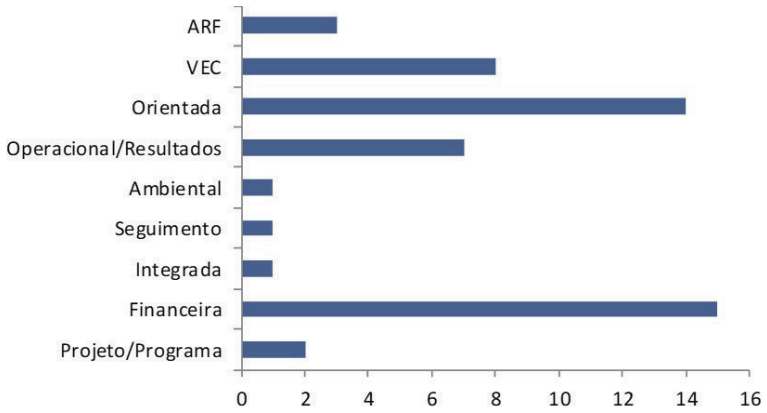
Foram ainda realizados 7 estudos preliminares com vista à realização de ações de controlo em domínios de grande relevância social e financeira, tendo conduzido à identificação de áreas a auditar. Destacam-se as relativas a: "*Reforma do modelo do sistema de prevenção e combate aos incêndios*", "*Políticas de Educação para as quais a demografia (evolução e projeções*) s*eja crítica*", "*Acompanhamento, monitorização e controlo das medidas previstas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 101-A/2017, de 13 de julho, nas áreas do Ambiente, dos Recursos Naturais e dos Fundos Europeus*".

Auditorias e verificações externas de contas

Foram concluídas 52 auditorias e verificações externas de contas (31 na Sede, 11 na SRA e 10 na SRM).

Nestas auditorias de natureza, complexidade e dimensão diferenciadas, incluem-se as relativas à verificação externa de contas da Presidência da República e aos pareceres sobre a conta da Assembleia da República e sobre as contas das Assembleias Legislativas Regionais dos Açores e da Madeira.

Os tipos de auditorias mais frequentes, entre as concluídas, foram as auditorias financeiras (15) e as orientadas (14).



Deficiências observadas:

Vertente financeira, contabilística e de procedimentos

- Deficiências dos sistemas de controlo interno
- Insuficiência e falta de integração dos sistemas de informação
- Relações financeiras e contabilísticas não transparentes entre entidades
- Incorreção ou insuficiência de registos contabilísticos
- Subavaliação e sobreavaliação de categorias contabilísticas e/ou de receitas e despesas
- Inadequados ou insuficientes procedimentos de reconciliação
- Procedimentos insuficientes de inventariação e de controlo de bens

• Utilização de bens públicos sem contrapartida financeira
• Falta de contabilidade analítica
• Formas inadmissíveis de financiamento institucional
• Agravamento do endividamento, designadamente junto de fornecedores
• Falta de controlo e fiscalização sobre a execução dos contratos

Questões de legalidade

• Incumprimento de regras sobre a assunção de compromissos e sobre a autorização, cabimentação e realização de despesas
• Realização de despesas não permitidas por lei
• Pagamentos sem justificação ou contrapartida
• Incumprimento de regras sobre o recrutamento de pessoal
• Abonos, suplementos remuneratórios e benefícios ilegais
• Violação dos regimes de dedicação exclusiva e de acumulação de cargos e funções
• Não recuperação de pagamentos irregulares
• Violação de regras de contratação pública
• Incumprimento de obrigações

Aspetos relativos à boa gestão financeira

• Insuficiências de financiamento orçamental
• Insuficiente prossecução de determinados objetivos de desenvolvimento sustentável
• Inadequada articulação entre entidades
• Entidades com atribuições redundantes
• Entidades sem viabilidade financeira
• Utilização de entidades terceiras para a prática de atos não permitidos às entidades do setor público administrativo
• Financiamento de despesas próprias do Estado por receitas de natureza contributiva
• Não arrecadação e falta de controlo sobre a receita pública
• Insuficiência na cobrança de receitas e dívidas
• Falta de avaliações que fundamentem as opções de política pública e que permitam avaliar os efeitos das políticas e programas
• Ineficiências de despesa
• Deficiências de planeamento
• Insuficiência na definição de objetivos, indicadores e metas
• Estruturas funcionais inadequadas
• Deficiências de acompanhamento, monitorização, controlo e avaliação
• Incumprimento de objetivos
• Ineficiência e não salvaguarda do interesse público em processos de privatização e alienação de participações sociais
• Prestação de garantias públicas excessivas
• Aumento do endividamento

Formuladas 554 recomendações.

Constitui instrumento de atuação do Tribunal a formulação de recomendações, em ordem a serem supridas as deficiências de gestão orçamental, tesouraria, dívida pública e património, da gestão financeira, e bem assim de organização e funcionamento dos serviços.

Em resultado da atividade desenvolvida pelo Tribunal no âmbito da emissão dos Pareceres sobre a Conta Geral do Estado e sobre as Contas das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, bem como das auditorias e verificações externas concluídas no ano, foram formuladas 554 recomendações (94 relativas aos Pareceres — CGE e CR — e 460 em auditorias e VEC).

Recomendações formuladas por matéria de incidência

Das recomendações formuladas, a maioria respeitou à melhoria das práticas de gestão (31,4 %), seguida de matérias relacionadas com a legalidade e regularidade financeira (24,5 %) e da melhoria dos sistemas de controlo interno (18,9 %).

Outra componente da atividade do Tribunal respeita ao acompanhamento da implementação das recomendações que formula e dos correspondentes impactos.

Em 2018 foi conhecido o acolhimento relativamente a 441 recomendações formuladas no ano ou em anos anteriores.

Impactos decorrentes do acolhimento das recomendações:

No âmbito dos Pareceres (CGE e CR)

• Progressos com impacto na informação qualitativa e quantitativa divulgada na CGE e respetivo Relatório (impacto financeiro de pelo menos 4,4 mil M€)

• Na administração central -maior coerência da informação relevada na CGE e respetivos mapas, redução das situações de falta de reporte de informação e maior rigor na contabilização da receita e da despesa, incluindo as operações extraorçamentais

• Na segurança social — melhorias na uniformidade dos critérios aplicados pelas várias entidades, maior controlo do imobilizado, melhorias na organização dos processos, na contabilização das receitas provenientes de contribuições e quotizações e na articulação com entidades externas

• Progressos ao nível da aplicação dos normativos contabilísticos, quer na administração central, quer na segurança social, nomeadamente no que toca ao imobilizado e à constituição de provisões relativas à dívida de contribuintes de cobrança duvidosa

• Emissão de instruções pela Direção-geral do Orçamento com impactos positivos na contabilização e no reconhecimento das operações extraorçamentais e a aprovação do manual de quantificação da despesa fiscal que proporcionou melhorias na quantificação da despesa fiscal relevada na CGE

• Melhoria na transparência e rigor na prestação de contas

• Maior abrangência e especificação das informações divulgadas no orçamento e na conta da Região Autónoma dos Açores, tanto ao nível das entidades que integram o perímetro orçamental, como de domínios da atividade financeira

• Evolução ao nível da divulgação das subvenções públicas

• Aprovação pelo Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras do documento metodológico de apoio à operacionalização das regras do equilíbrio orçamental, do quadro plurianual e do limite à dívida regional, previstas na Lei Orgânica n.º 2/2013, de 2 de setembro (Lei das Finanças das Regiões Autónomas)

No âmbito das auditorias e VEC

• Realizados ajustamentos a estruturas de unidades de saúde tendo em vista a sua adequação às necessidades de produção de cuidados de saúde e implementadas medidas tendentes a suprir erros e falhas detetados nos registos contabilísticos e deficiências no sistema de controlo interno

• Publicada legislação para ultrapassar observações de auditoria, nomeadamente no âmbito do ensino e formação profissional e da certificação de contas dos órgãos de soberania de caráter eletivo

• Promovidos concursos, designadamente para a prestação de serviços relativos a perícias médico-legais

• Desenvolvidos sistemas de informação ou introduzidas melhorias, designadamente em termos de suporte aos mesmos

• Melhorias na arrecadação e no controlo de receitas

• Reforço dos circuitos e procedimentos de controlo interno, referentes designadamente a organização e documentação de processos, constituição e liquidação de fundos de maneio, contratação de serviços e respetiva faturação, circularização de dívidas de terceiros, gestão e garantia da qualidade, formação e elaboração de manuais de procedimentos, registo, controlo e contagem de existências e de imobilizado e elaboração de normas e instruções

• Melhorias no cumprimento de procedimentos contabilísticos e nos processos de prestação de contas

• Melhoria de procedimentos de supervisão, acompanhamento e avaliação da execução de programas, protocolos e contratos

• Regularização de dívidas, de compensações, de pagamentos irregulares e de património imobiliário público

• Correção de situações de incumprimento de normas de contratação pública, publicitação de atos e contratos e submissão de atos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas

• Regularização de situações desadequadas no processamento de vencimentos, na prestação de trabalho suplementar e no registo de assiduidade

• Melhoria de procedimentos de controlo sobre contratos públicos e sobre concessões

• Incremento da publicitação e transparência de atos de gestão financeira

• Regularização de valores pagos indevidamente

• Maior rigor na elaboração dos orçamentos

• Melhorias no cumprimento das obrigações legais em matéria de endividamento e de detenção de participações sociais em empresas

• Adoção de medidas com vista ao cumprimento de limites de défices de exploração estabelecidos em contratos de concessão

• Incremento da publicitação dos documentos previsionais e de prestação de contas

• Avanços nos processos de avaliação e inventariação de património

• Ajustamentos na organização e funcionamento de entidades, incluindo um maior rigor na definição de competências exercidas

• Definidos planos estratégicos plurianuais de recuperação da sustentabilidade económica e financeira de empresas

Verificação interna de contas

O controlo sucessivo engloba igualmente a verificação interna das contas (VIC) das entidades sujeitas à jurisdição do Tribunal e não isentas da sua apresentação.

No ano de 2018, foram apresentadas ao Tribunal de Contas 6 954 contas. Refira-se que relativamente às entidades do Setor Empresarial do Estado, em muitos casos, foi necessária a realização de diligências adicionais para que a prestação das suas contas viesse a ocorrer.

Foram proferidas decisões de homologação (com e sem recomendações) e de recusa de homologação relativamente a 548 contas com um volume financeiro de 173.396 M€.

No que se refere às contas homologadas (520) o Tribunal formulou **143 recomendações** em relação a 44 dessas contas.

Foi ainda recusada a homologação relativamente a 28 contas, sendo 26 referentes à Administração Local e 2 à Administração Regional.

No presente ano ocorreu um decréscimo de 26 % no número de contas objeto de controlo, contrariando a tendência verificada nos últimos anos, em parte devido a uma maior profundidade da análise nos casos mais complexos.

Deficiências observadas

- Não elaboração de documentos contabilísticos obrigatórios
- Deficientes registos contabilísticos
- Incumprimento do princípio da unidade de tesouraria
- Divergências nos mapas de execução orçamental, designadamente entre o mapa de fluxos de caixa e os mapas de controlo orçamental
- Deficiências e ineficácia dos sistemas de controlo interno
- Desrespeito pelas regras de autorização de despesa, assunção de compromissos e pagamentos
- Diferenças entre os saldos bancários, de tesouraria e de gerência
- Orçamentos sobreavaliados
- Incumprimento dos limites legais de endividamento

2.3 — Relatórios de órgãos de controlo interno

Nos termos da LOPTC e no âmbito do especial dever de colaboração, os Órgãos de Controlo Interno devem remeter os relatórios das suas ações de fiscalização ao Tribunal de Contas.

Estes relatórios são analisados de modo a serem considerados na análise de risco e planeamento das ações de controlo e para serem remetidos ao Ministério Público no caso de evidenciarem infrações financeiras.

Dos 58 relatórios de órgãos de controlo interno para análise no ano, foram concluídos 33.

76 % dos relatórios com análise concluída, foram remetidos ao Ministério Público por conterem evidências de infrações financeiras.

Relatórios de órgão de controlo interno

	Para análise *	Concluídos	Remet. MP
Sede	37	27	21
SRA	18	4	4
SRM	3	2	
Total	58	33	25

* Inclui relatórios transitados e entrados no ano.

2.4 — Participações, exposições, queixas e denúncias

O Tribunal de Contas recebe de entidades e particulares participações, exposições, queixas e denúncias (PEQD), procedendo à sua análise, podendo, havendo factualidade pertinente, ser consideradas para efeitos de análise de risco, planeamento de ações de controlo ou comunicadas ao Ministério Público no caso de identificarem eventuais ilícitos financeiros.

Das 498 participações, exposições, queixas e denúncias foram analisadas 280.

As irregularidades que com maior recorrência são evidenciadas nas denúncias relacionam-se com violação de regras da contratação pública e do incumprimento da legislação do pessoal.

Foi concluída a análise de 56 % dos processos, tendo sido remetidos 6 % dos mesmos ao Ministério Público por conterem informação passível de constituir ilícitos financeiros.

Participações, exposições, queixas e denúncias

	Para análise *	Concluídos	Remet. MP
Sede	441	252	
SRA	28	16	4
SRM	29	12	12
Total	498	280	16

* Inclui processos transitados e entrados no ano.

Adicionalmente, entraram 15 processos relacionados com a atividade de fiscalização prévia, sendo estes processos integrados nos respetivos processos de visto quando já criados, ou posteriormente se e quando vierem a ser criados para, nesse âmbito serem objeto de apreciação e ponderação.

2.5 — Efetivação de responsabilidades

Neste capítulo trata-se das decisões que o Tribunal toma no âmbito do apuramento e julgamento (efetivação) de responsabilidades financeiras. A responsabilidade financeira pode ser sancionatória, quando a infração cometida leva à aplicação de uma sanção pecuniária ou multa ou reintegratória quando é exigível aos responsáveis a reposição das importâncias correspondentes aos danos causados.

Incumbe à 3.ª secção e às Secções Regionais do Tribunal a efetivação das responsabilidades financeiras, embora as demais secções possuam também competência para a aplicação de certas multas.

Multas em 2018

Foram emitidas 35 guias para pagamento de multas referentes a processos de responsabilidade sancionatória e verificou-se a relevação de responsabilidade relativamente a 60 processos.

Neste âmbito o total de demandados foi de 160, sendo 76 relativos a guias emitidas para pagamento de multa e 84 por relevação e dispensa de multa, num montante de 147 m€ e 131 m€ respetivamente.

Os juízes da 1.ª e 2.ª Secções identificam indícios de infrações financeiras emergentes de processos de fiscalização (prévia, concomitante e sucessiva), devendo essas infrações ser comunicadas ao Ministério Público (MP) para efeitos de eventual introdução do processo na 3.ª Secção do Tribunal.

A responsabilidade financeira sancionatória extingue-se, entre outras causas, com o pagamento da multa, podendo o responsável indiciado fazê-lo voluntariamente em momento anterior ao de julgamento pelo valor mínimo da multa (1.ª fase). Em 2018, houve 3 processos onde tal se verificou num valor de 11 m€.

Quando não se verifica o pagamento voluntário, os processos são remetidos ao MP procedendo este, antes da instauração do processo de efetivação de responsabilidades na 3.ª Secção do Tribunal, à notificação dos responsáveis para, querendo, efetuarem o pagamento voluntário da multa (2.ª fase). Foram, neste âmbito pagas 15 multas num valor de 118 m €.

Responsabilidade Financeira — 3.ª Secção e Secções Regionais

Em 2018 dos processos em que o MP requereu julgamento para efetivação de responsabilidades financeiras na 3.ª Secção e Secções Regionais do Tribunal, foram julgados 14 processos, dos quais 13 com sentença condenatória e 1 com sentença absolutória. Como resultado, foram ordenadas reposições no montante de 846 m€, aplicadas multas no montante de 111 m€ e foram ainda pagos voluntariamente antes de julgamento 28 m€, conforme gráfico seguinte:

Em 2018 encontravam-se para análise 94 Processos Autónomos de Multa por falta de colaboração com o Tribunal dos quais 65 transitaram de anos anteriores e 29 foram distribuídos no ano. Destes, findaram sem julgamento 10 e foram julgados 21 (com sentença condenatória 11, com sentença absolutória 6, com relevação de responsabilidade 4).

Foram ainda julgados 14 recursos, tendo sido considerados procedentes 6 e mantida a decisão em 8.

O Ministério Público junto do Tribunal de Contas

O Ministério Público está representado junto do Tribunal por cinco Procuradores-Gerais Adjuntos.

Os magistrados do Ministério Público acompanham os processos de fiscalização prévia, sendo-lhes também remetidos todos os relatórios de auditoria para que deem início a procedimentos jurisdicionais nos casos em que considerem haver indícios suficientes de factos de que resulte responsabilidade financeira, propondo as ações de julgamento de contas e de julgamento de responsabilidades financeiras.

Em 2018 existiam no Ministério Público 116 processos com infrações evidenciadas (66 transitados e 50 referentes ao ano). Foram decididos 44 processos, dos quais 16 processos foram objeto de requerimento para procedimento jurisdicional, em 4 foi extinta a responsabilidade por pagamento voluntário e em 24 processos não foi requerido procedimento jurisdicional.

2.6 — Relações externas e cooperação

A Presidência da República, a Assembleia da República, as Assembleias Legislativas Regionais, o Governo e o Tribunal de Contas

As relações e a colaboração do Tribunal de Contas com a Presidência da República, o Parlamento, o Governo e os demais órgãos de soberania contribuem para o impacto da ação do Tribunal, pois este depende de como as instituições públicas utilizam os resultados e as recomendações emitidas.

Da cooperação institucional resulta também uma maior informação do Cidadão, o que tende a reforçar a confiança deste no Estado.

Foram exemplos desta colaboração institucional, durante o ano de 2018:

• A presença do Senhor Presidente da República na conferência do encerramento do ciclo de 5 seminários sobre "Relevância e Efetividade da Jurisdição Financeira no Séc. XXI";

• Entrega e Apresentação dos Pareceres sobre a CGE e sobre as Contas regionais, no Parlamento e nas assembleias Legislativas Regionais;

• Entrega dos Pareceres sobre as Contas da Assembleia da República e das Assembleias Legislativas Regionais;

• Participação do Tribunal de Contas como observador nos seguintes Grupos de Trabalho:

Regulamentação da Certificação Legal de Contas das Demonstrações Orçamentais no quadro do SNC-AP, desenvolvido pelo Ministério das Finanças através da UniLEO;

Comissão de Normalização Contabilística para a preparação de *standards* e procedimentos uniformes de contabilização.

As relações internacionais

Durante o ano 2018 o Tribunal de Contas continuou a desenvolver um trabalho muito ativo no âmbito das organizações internacionais de Tribunais de Contas e Instituições Congéneres de que é membro (INTOSAI, EUROSAI e OISC da CPLP).

O benefício gerado por este forte compromisso tem várias vertentes. Uma perspetiva mais ampla — além-fronteira —, a partilha de conhecimentos e experiências e a possibilidade de se comparar com organizações similares são os mais relevantes. Com efeito, o Tribunal não tem "comparador" a nível nacional, já que é único no País.

A participação nas organizações internacionais

O Tribunal de Contas fez-se representar nas iniciativas de todos os Grupos de Trabalho, *Task Force*s, Grupos de Projeto e Comités de que a Instituição é membro (ver. Esquema anterior). Referem-se, pela importância dos seus desenvolvimentos em 2018:

INTOSAI

Fórum das ISC jurisdicionais
(Santiago do Chile, Chile)

Discussão e aprovação preliminar do projeto de standard sobre os princípios fundamentais das atividades jurisdicionais das ISC e proposta do respetivo nível no quadro classificativo das ISSAI.

71.ª Reunião do Conselho Diretivo da INTOSAI

Foram aprovados, entre outros, o relatório de gestão e de prestação de contas da INTOSAI de 2018 e a criação de um novo Grupo de Trabalho sobre o
Impacto da Ciência e Tecnologia na Auditoria (ISTA).
Neste Conselho Diretivo foi dada nota pelo Tribunal de Contas de Portugal, da organização de uma iniciativa conjunta AFROSAI-EUROSAI sobre os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) a realizar em Lisboa, em novembro de 2019.

IDI — Reunião do Conselho Diretivo
(Oslo, Noruega)

O Conselho Diretivo analisou e concordou com as alterações ao processo de gestão de riscos da Organização e aprovou ainda instrumentos de gestão relevantes, como sejam o Plano Estratégico do IDI 2019-2023, o Plano Operacional e o Orçamento para 2019.

EUROSAI

49.º reunião do Conselho Diretivo
(Gdansk, Polónia)

Na reunião efetuou-se um ponto da situação sobre a implementação da nova estrutura e "*Modus Operandi*" da Organização, tendo-se também discutido as questões relativas ao novo Sistema de Comunicação. Foi ainda avaliado o grau de preparação dos temas do próximo Congresso da INTOSAI.

9.ª Reunião da *Task Force on Audit & Ethics*
(Lisboa)

Esta reunião incluiu uma sessão de informação e troca de experiências entre a TFA&E e um conjunto alargado de membros e pessoal do Tribunal.
Uma vez que o Tribunal preside a esta equipa de trabalho, cabe-lhe dar sequência à disseminação da atividade e produtos da TF, designadamente dos guiões orientadores sobre a implementação do Código da Ética da INTOSAI (ISSAI 30) e da auditoria da ética, bem como a cooperação com outros parceiros, como é o caso da OCDE, da IDI e de outras Regiões da INTOSAI.

Grupo de Trabalho para a auditoria ambiental: Auditorias coordenadas

Conclusão e relatório sobre auditoria coordenada no âmbito das medidas para a "Eficiência Energética em Edifícios Públicos";
Conclusão da auditoria coordenada sobre "Áreas Marinhas Protegidas", conjuntamente com as ISC de Chipre, Malta, Albânia, Eslovénia e Grécia, aguardando-se a publicação do relatório conjunto.

OISC/CPLP

Seminário de apresentação da ferramenta PFM *reporting framework*
(Lisboa)

Este seminário decorreu sob a coordenação da cooperação Alemã (GIZ),
AFROSAI-E e PROPALOP-TL e destinou-se a efetuar a aplicação da ferramenta de avaliação da gestão das finanças públicas (Quadro de relato sobre a gestão das Finanças Públicas), nos Países da CPLP.

X Assembleia Geral da OISC da CPLP
(Díli, Timor-Leste)

Contou com a participação de todos os seus membros, tendo sido debatido o Tema "O impacto da colaboração das Instituições Públicas e Privadas, na melhoria dos trabalhos das Instituições Superiores de Controlo", tendo sido assinada a Declaração de Díli. Esta Declaração reafirmou o compromisso com o acompanhamento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), aprofundando, para este efeito, a aplicação da ferramenta. "Quadro de relato sobre a gestão das finanças públicas".

União Europeia

Tribunal de Contas Europeu

O Tribunal de Contas mantém relações de estreita colaboração e proximidade com o Tribunal de Contas Europeu e participa ativamente no Comité de Contacto dos Presidentes dos Tribunais de Contas e Instituições congéneres de países membros da União Europeia.

O Tribunal de Contas é o interlocutor nacional do Tribunal de Contas Europeu (TCE)

Neste âmbito, o TCP apoia a organização e acompanha a realização dos controlos do TCE sobre a aplicação dos recursos financeiros da União Europeia em Portugal.
Em 2018 procedeu-se ao acompanhamento de 18 processos de auditoria efetuadas pelo TCE, das quais 8 com envolvimento nos trabalhos de campo.

União Europeia

Comité de Contacto

Seminário sobre "*Public Procurement*" no âmbito da União Europeia
(Atenas, Grécia)

O Seminário, co-organizado pelos Tribunais de Contas de Portugal e da Grécia, teve como principal objetivo apresentar aos dirigentes e auditores das diferentes ISC da União Europeia e dos países candidatos os documentos atualizados referentes ao "*Public Procurement Audit*" aprovados em 2008 e que foram revistos na sequência das novas Diretivas Europeia de contratos públicos de 2014.
O Tribunal de Contas, para além de ter feito uma apresentação intitulada "*The main changes introduced by the 2014 EU Directives on Public Procurement and the Guideline for Auditors*", preparou e coordenou toda a parte técnica e foi responsável pelos exercícios interativos.

Reunião Anual do Comité de Contacto (CC) dos Presidentes das ISC da União Europeia
(Dubrovnik, Croácia)

Nesta reunião foram apreciadas entre outras as seguintes atividades desenvolvidas pelo CC:

→ Apresentação do "Public Procurement Audit", da responsabilidade do Tribunal de Contas
→ Apresentação do "Compendium" sobre o Emprego Jovem

A sessão "*in Camera*" foi moderada pelo Presidente do Tribunal de Contas, dedicada ao seguinte tema "O que torna as reuniões do CC diferentes das outras Organizações".

Outras reuniões

O Tribunal de Contas participou também, em 9 reuniões relacionadas com o Comité de contacto dos Presidentes dos Tribunais de Contas Europeus e/ou com a União Europeia. Para além da participação, através do seu Presidente, na reunião anual deste Comité, refiram-se as presenças em todas as reuniões dos grupos de trabalho e *Task forces* de que é membro.

Neste ano realizou-se um seminário focado na relação das ISC com os cidadãos, evidenciando uma preocupação constante com esta vertente. Salienta-se a publicação do Livro "Auditoria da Contratação Pública", coordenada pelo Tribunal de Contas de Portugal.

OLACEFS

Auditoria Coordenada aos Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS): Áreas protegidas

Teve início em 2018, em articulação com os Tribunais de Contas do Brasil, de Espanha e de vários países da América Latina.

Relações bilaterais e cooperação

O Tribunal de Contas manteve significativas relações de cooperação com os Tribunais de Contas e Instituições congéneres da Europa e da Comunidade de Países de Língua Portuguesa.

Durante o ano, deslocaram-se à sede do Tribunal de Contas, para reuniões bilaterais tendo por objetivo acompanhar e reforçar as ações de formação e cooperação entre as Instituições, os Presidentes dos Tribunais de Contas de Cabo Verde e de S. Tomé e Príncipe.

Salientam-se também as visitas das Auditoras Gerais da Finlândia e da Letónia, bem como dos Presidentes dos Tribunais de Contas da Alemanha, da Roménia e do Equador, para debate de questões comuns e fortalecimento das relações entre as Instituições.

Ocorreram durante o ano várias visitas de estudo, destacando-se a visita do Tribunal de Contas Administrativo de Moçambique e do Tribunal de Contas do Estado de S. Paulo — Brasil.

Outras iniciativas

Tendo em vista partilhar conhecimentos e experiências, tiveram lugar:

• **O IV Encontro — Tribunal de Contas de Espanha e Tribunal de Contas de Portugal** — que se realizou-se em Trujillo, Espanha nos dias 19 e 20 de abril, tendo sido assinada a Declaração de Trujillo, documento orientador do aprofundamento das relações bilaterais ente os dois Tribunais, com enfoque no compromisso de realização de uma auditoria conjunta no âmbito dos recursos naturais. Nesta sequência, deu-se início à preparação de trabalhos articulados de auditoria no domínio das políticas e medidas de prevenção, combate e mitigação da desertificação e dos incêndios florestais;

• A **1.ª edição do Congresso dos jovens AISCCUF** (Associação dos Tribunais de Contas de Países Francófonos) organizada pelo Tribunal de Contas Francês e pela AISCCUF, nos dias 28 e 29 de junho, dedicado ao impacto das atividades das ISC para os cidadãos, na qual o TCP coordenou uma sessão de trabalho dedicada aos dilemas éticos;

• Há ainda que salientar a realização, no decurso de 2018, de várias ações de **Cooperação com o Tribunal de Contas da Polónia e o Tribunal de Contas da Albânia** na área das Tecnologias de Informação, com suporte num projeto de capacitação institucional, subscrito pelas 3 entidades no projeto entre o Tribunal de Contas de Portugal, o Tribunal de Contas da Polónia e o Tribunal de Contas da Albânia.

3 — O nosso desempenho

3.1 — Indicadores institucionais

Em 2017, foram aprovados indicadores institucionais, tendo por objetivo medir o desempenho da atividade do Tribunal.

Foram assim definidos um conjunto de sete indicadores para aferir da eficácia e da eficiência dos recursos de que o Tribunal dispõe e da qualidade e impacto do seu trabalho.

Apresenta-se seguidamente uma análise do grau de consecução dos mesmos.

3.1.1 — Utilização dos recursos

Grau de realização do Plano de Ação

Visa comparar as ações concluídas no ano com as planeadas para esse mesmo ano. O grau de realização deverá ser de 100 %.

Em 2018, o grau de realização do Plano de Ação revisto situa-se nos 82,4 %.

Grau de realização do Plano de Ação

Decisão dos processos de Visto dentro do prazo

Percentagem dos processos decididos no prazo legal. É desejável que seja de 100 %.

O Tribunal constatou que 75,1 % dos processos de visto foram decididos, em 2018, dentro do prazo legal. Os restantes processos foram considerados visados tacitamente nos termos da Lei.

Proc. Visto decididos dentro do prazo

Número de auditorias realizadas no horizonte temporal previsto no ano 2018

Comparação do n.º de auditorias que se concluíram dentro do prazo previsto no ano, com o número total de auditorias previstas concluir no mesmo ano.

A percentagem de realização dentro do prazo deveria situar-se entre os 90 % e os 100 %.

A percentagem de auditorias e de verificações externas de contas realizadas (controlo concomitante e sucessivo) dentro do horizonte temporal previsto no ano de 2018, situou-se nos 25 %.

Auditorias e VEC concluídas no prazo

Tempo médio de duração dos processos de efetivação de responsabilidades e dos recursos jurisdicionais da 1.ª Secção

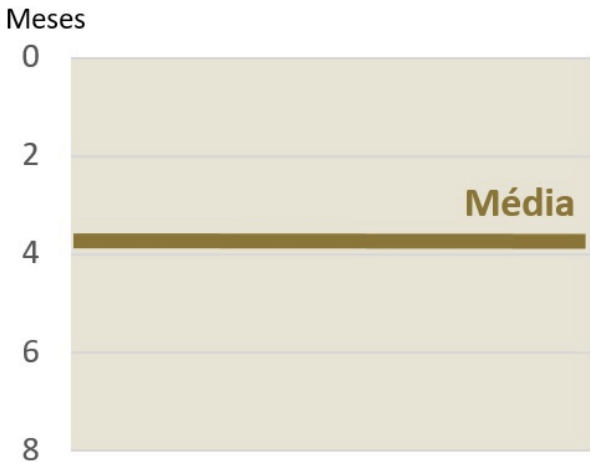
Tempo que decorre desde a distribuição de um dado processo jurisdicional e o encerramento da causa, através da prolação de sentença ou acórdão. Não deverá ultrapassar 6 meses, sem prejuízo da complexidade dos processos em concreto.

Em 2018, os tempos médios (em dias) dos processos de efetivação de responsabilidades constam do quadro seguinte:

	1ªS	2ªS	3ªS	SRA	SRM
Ações de Efetivação de Responsabilidades	-	-	244	104	152,7
Recursos	117	-	110	-	-

A média total, em meses, é de 4,8 o que representa uma melhoria em relação ao ano anterior, em 0,8 meses.

Tempo médio de duração dos processos de efetivação de responsabilidades e dos recursos da 1.ª Secção



Os processos de julgamento de responsabilidade financeira da 3.ª Secção, finalizados em 2018 têm uma média de duração de 177 dias.

3.1.2 — Qualidade e impacto

Grau de satisfação pelas partes interessadas

Resultado de inquérito sobre a utilidade e impacto do Tribunal junto das partes interessadas. O grau de satisfação é medido por uma escala de 0 (insatisfeito) e 4 (muito satisfeito), sendo desejável que a classificação média seja superior a 3.

O Tribunal realizou em 2018, pela primeira vez e a título experimental, um inquérito aos *stakeholders*, no sentido de aferir o grau de satisfação destes em relação à utilidade e impacto da sua atividade.

Grau de satisfação pelas partes interessadas

Obteve-se o valor médio de 2,98, numa escala de 0 a 4, de entre todas as respostas recebidas.

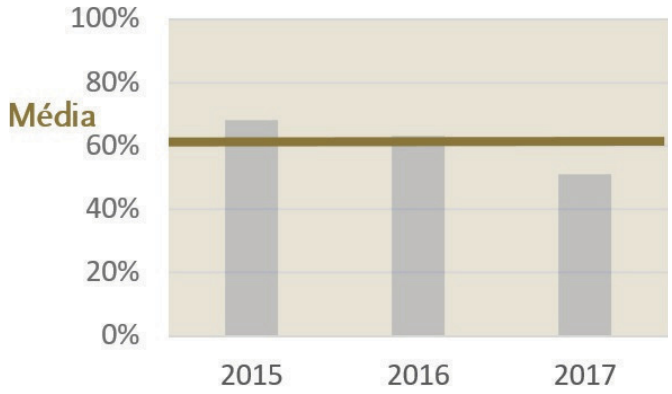
Seguimento dado às recomendações

Percentagem das recomendações do Tribunal que são aceites e implementadas nos anos n-1, n-2 e n-3 e conhecidas no ano n. Meta > 60 %.

Do acompanhamento feito pelo Tribunal, em 2018, às recomendações formuladas nos três anos anteriores, constatou-se que a média do grau de acolhimento se situou nos 61 %, melhorando 3 % em relação ao ano anterior.

Das 2301 recomendações formuladas, 662 recomendações foram acolhidas.

Grau de acolhimento das recomendações



Presença nos meios de comunicação social

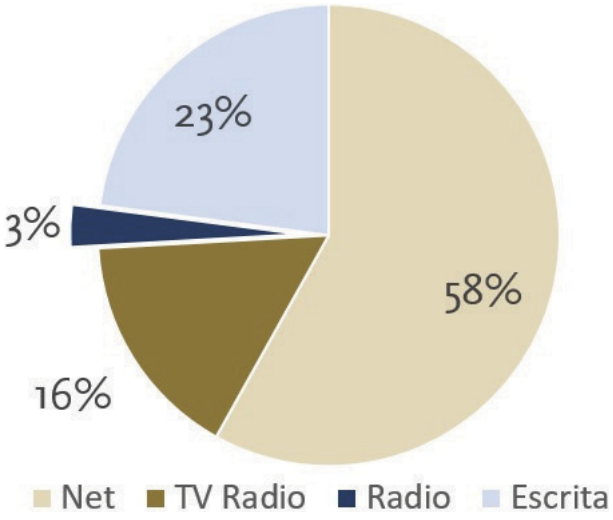
N.º de referências nos meios de comunicação social aos produtos do TC no ano, comparativamente com o observado no ano n-1.

Em 2018 foram identificadas cerca de 12.941 referências feitas pelos meios de comunicação social ao Tribunal, valor maior do que o de 2017 (mais 48 %).

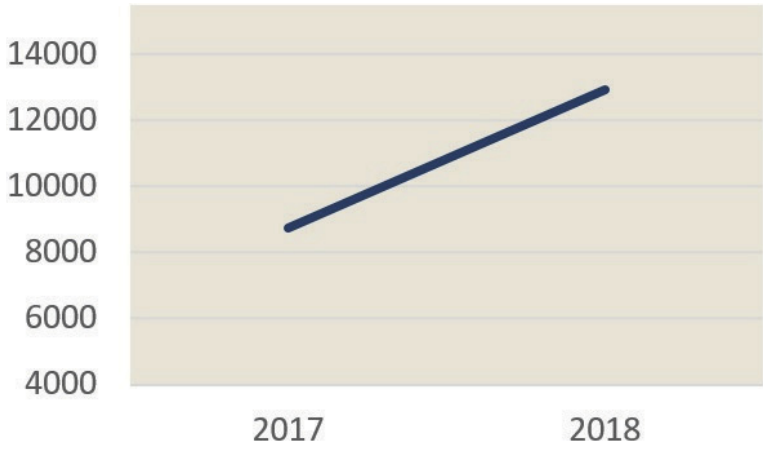
Verificou-se também que quase 60 % da presença nos meios de comunicação social foi feita através da internet. Em particular, observou-se, em relação ao ano anterior, um aumento de seguidores nas redes sociais do Tribunal (+48 %) e nos acessos ao *site* do TC (+42 %).

Cobertura dos media

Artigos por canal de difusão



Evolução do n.º de referências nos meios de comunicação social aos produtos do TC no ano

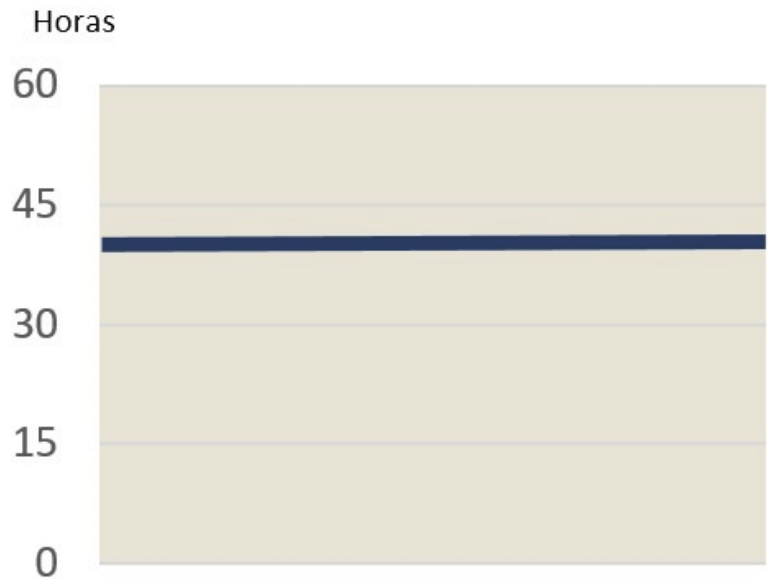


3.2 — Outros indicadores

Formação profissional

Na formação, constata-se que, em 2018, o "número de horas por participante" do corpo especial de fiscalização foi de 40, acima do valor da meta estabelecida no Plano de Ação de 2018 (30 horas), sendo que os custos da formação diminuíram 8,6 % relativamente ao ano passado.

Horas de formação por participante do Corpo Especial de Fiscalização



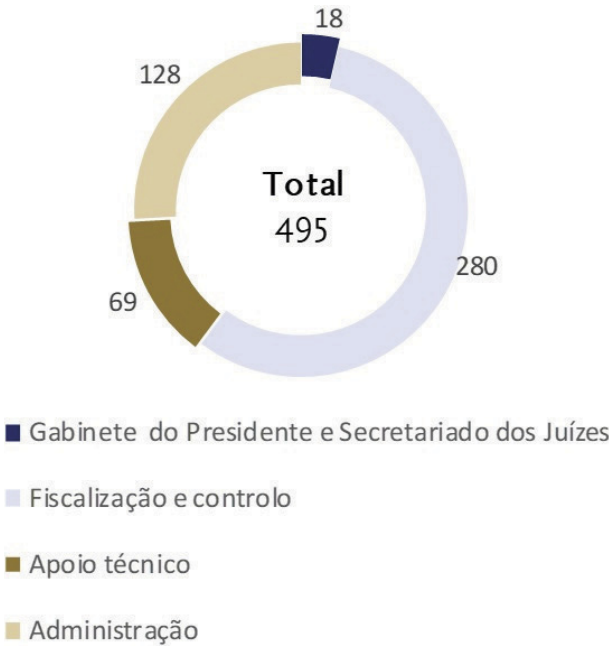
3.3 — Recursos utilizados

Os Recursos Humanos

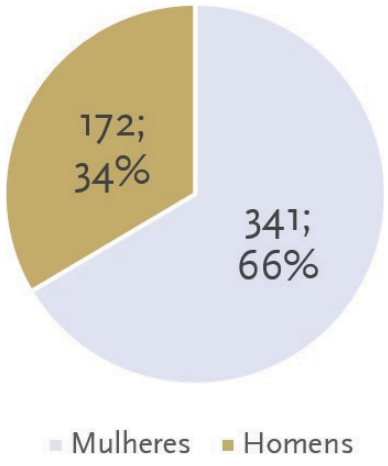
Em 2018 exerceram funções no Tribunal de Contas, o Presidente, 18 Juízes Conselheiros (16 na Sede, 1 na Secção Regional dos Açores e 1 na Secção Regional da Madeira) e 495 efetivos nos Serviços de Apoio (416 na Sede, 38 na SRA e 41 na SRM).

Relativamente ao ano anterior verifica-se estabilização dos efetivos globais continuando a área de fiscalização e controlo a representar a maioria dos efetivos (280).

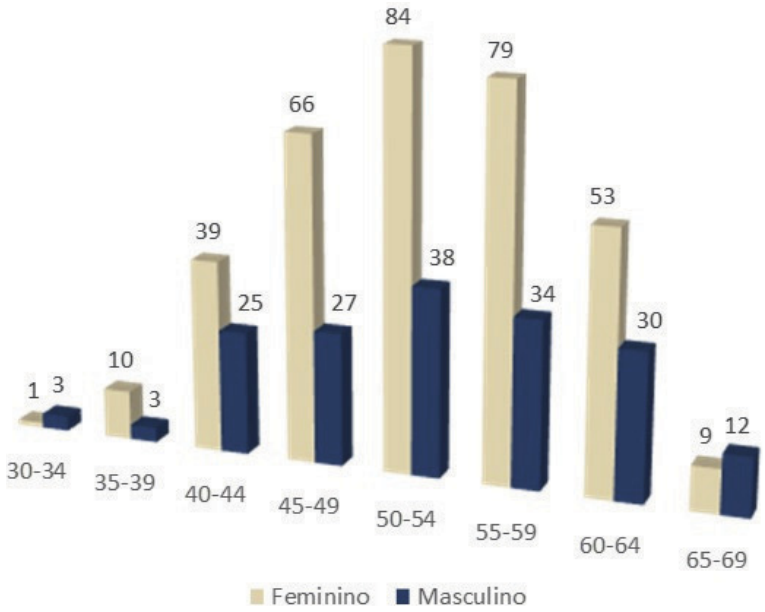
Efetivos por áreas funcionais



No final de 2018 a distribuição por género do total de efetivos que exerciam funções no Tribunal era de 66 % mulheres e 34 % homens.



Perfil etário e distribuição por género do efetivo de pessoal



Da apreciação por escalões etários constata-se que 76 % dos efetivos se situam nos escalões entre os 40-59 anos, 20 % nos escalões dos 60-69 anos (com 4 % no escalão dos 65-69 anos), 3 % no escalão 35-39 anos e o escalão mais jovem apenas com 1 % dos efetivos. Continua, assim, premente a necessidade do rejuvenescimento do quadro do pessoal do Tribunal, o que, poderá ocorrer em parte no decurso do ano 2019, com a conclusão do concurso externo para recrutamento de 30 quadros técnicos lançados em 2018.

A formação profissional

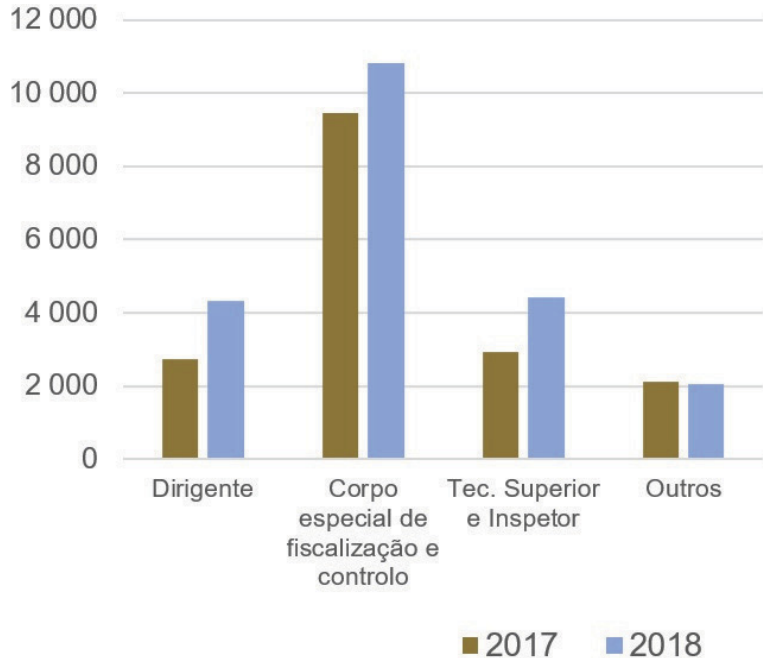
Fomentar o reforço de competências e a melhoria do desempenho profissional constitui permanente preocupação do Tribunal promovendo a qualificação, valorização e progressiva especialização dos recursos humanos, contribuindo, assim, para a melhoria da eficácia, eficiência e qualidade do serviço prestado.

Realizaram-se 154 ações de formação interna e externa, com um custo total de 53 m€. As ações realizadas abrangeram diversas áreas temáticas, salientando-se as áreas de direito, informática, contabilidade, e a criação de uma nova área "*seminários, conferências e ações de sensibilização*".

As horas de formação realizadas, por agrupamento profissional, foram partilhadas essencialmente pelos efetivos do corpo especial de fiscalização e controlo, das carreiras de técnico superior

e inspeção e dirigentes. De referir que, em 2018, à semelhança do ano anterior, o corpo Dirigente continua a registar um aumento significativo de numero de horas de formação (mais 58 %) relativamente ao ano anterior, justificada pela significativa participação na nova área de formação "*seminários, conferências e ações de sensibilização*". Destes, destacam-se os seminários sobre a "*Relevância e efetividade da Jurisdição Financeira no sec. XXI*" e "*Ética e Deontologia contributo para um sistema de controlo ético no Tribunal de Contas"*.

Evolução de número de horas de formação por grupo de pessoal



Foram ministradas no exterior, a outros organismos, por efetivos da DGTC 9 ações.

Relativamente à formação no âmbito das relações externas refira-se a organização pelo Tribunal, de 6 visitas de estudo de Magistrados do Ministério Público do Brasil, de Técnicos do Tribunal de Contas de S. Tomé e Príncipe e de estudantes de Direito da Alemanha. Refira-se ainda a organização de 2 estágios e 1 ação de formação para Magistrados e Técnicos do Tribunal Administrativo de Moçambique.

Em termos de custos, os encargos diretos com a formação — pagamento a formadores e pagamento das ações realizadas no exterior representaram 0,19 % da despesa total do Tribunal.

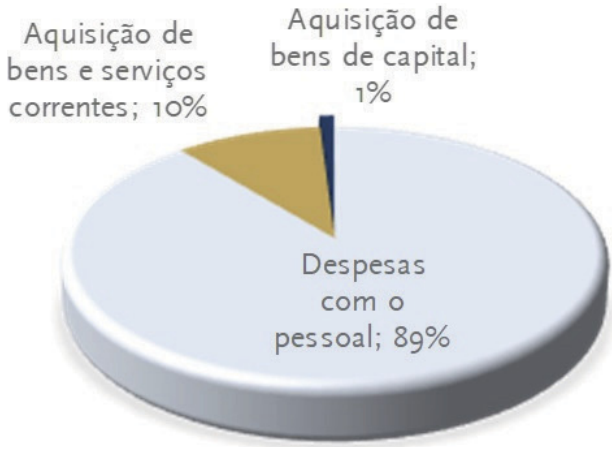
Os recursos financeiros

As contas do Tribunal de Contas são sujeitas à auditoria de uma empresa especializada, escolhida por concurso público, cujo parecer é publicado conjuntamente com a conta consolidada em anexo ao presente relatório, no cumprimento das alíneas *c*) e *d*) do artigo 113.º da LOPTC.

O total de despesa realizada em 2018 foi de 27,2 M€, da qual 78 % respeita a dotações do orçamento do Estado e 22 % dos cofres privativos.

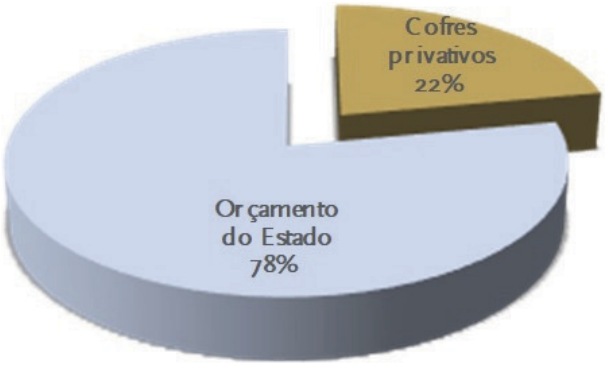
O custo do Tribunal no conjunto do Orçamento de Despesa do Estado representou 0,015 %.

Na distribuição da despesa por agrupamento económico verifica-se que 89 % respeita a despesas com o pessoal, 10 % a aquisição de bens e serviços e 1 % a aquisição de bens de capital.



Fontes de Financiamento

Relativamente a fontes de financiamento, mantém-se o verificado no ano anterior, isto é, 78 % proveniente do Orçamento de Estado, que se destinou a suportar a maior parte das despesas certas e permanentes e 22 % dos Cofres privativos do Tribunal.



Evolução da despesa por agrupamento económico

Unid: euro

Agrupamento	2017	2018	
	Montante	Montante	Var.
Despesas com o pessoal	23 549 655	24 356 829	3,4%
Aquisição de bens e serviços correntes	2 386 484	2 623 563	9,9%
Aquisição de bens de capital	233 641	202 290	-13,4%
Total	26 169 780	27 182 682	3,9%

Em 2018 observa-se um acréscimo total da despesa de 3,9 % face ao ano anterior. Esta variação, essencialmente derivada do acréscimo dos custos com pessoal, é fundamentada pelo artigo 18.º da Lei n.º 114/17, de 28 de dezembro, que possibilitou, a partir do dia 1 de janeiro de 2018, as valorizações e acréscimos remuneratórios devidos pelas alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório, progressões e mudanças de nível ou escalão. Desta situação decorreu um acréscimo dos custos com os encargos sobre as remunerações. Por outro lado, a esta alteração acresceu o preenchimento da totalidade do Colégio de Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas.

Evolução da despesa por entidade

Unid: euro

Entidade	2017	2018	
	Montante	Montante	Var.
Sede	22 101 890	22 926 432	3,7%
Secção Regional dos Açores	2 046 098	2 101 742	2,7%
Secção Regional da Madeira	2 021 792	2 154 508	6,6%
Total	26 169 780	27 182 682	3,9%

Os Sistemas e Tecnologias de Informação

Em 2018 e no contexto do Plano de Desenvolvimento Estratégico dos Sistemas de Informação — PDESI, aprovado pelo Plenário Geral em conjunto com o Plano trienal 2017-2019, mantiveram-se os trabalhos previstos para os sistemas de informação do Tribunal de Contas e dos seus serviços de apoio:

• Portal único do TC;
• Desmaterialização de processos;
• Entrada em exploração do sistema integrado de realização de auditorias;
• Consolidação e desenvolvimento dos sistemas de informação internos;
• Revisão e desenvolvimento de um sistema integrado de planeamento e gestão no TC e DGTC;
• Reforço das infraestruturas tecnológicas e das regras do seu funcionamento e utilização.

Ao nível da infraestrutura tecnológica, manteve-se o reforço do parque de servidores segundo arquitetura *blade*, com sistemas operativos Windows Server, consolidação da infraestrutura de segurança, a par do crescimento dos sistemas de *backup*, com a incorporação de novos meios, e o abate de servidores mais antigos, em cumprimento do plano plurianual de aumento de eficiência de serviços/eficiência de consumos energéticos.

Quanto aos postos de trabalho dos utilizadores, com a modernização gradual dos equipamentos, manteve-se o modelo de migração para as plataformas mais recentes do sistema operativo MS Windows e ferramentas de produtividade da "família" MS Office.

Siglas

AFROSAI	*African Organization of Supreme Audit Institutions*
AISCCUF	*Association des Institutions Supérieures de Contrôle ayant en Commun l'Usage du Français*
AR	Assembleia da República
ARF	Apuramento de Responsabilidades Financeiras
CC	Comité de Contacto
CCP	Código dos Contratos Públicos
CD	Conselho Diretivo
CE	Comunidade Europeia
CGE	Conta Geral do Estado
CPLP	Comunidade dos Países de Língua Portuguesa
CRAA	Conta da Região Autónoma dos Açores
CRAM	Conta da Região Autónoma da Madeira
CSS	Conta da Segurança Social
CR	Conta da Região
DGTC	Direção-Geral do Tribunal de Contas
EUMETSAT	Organização Europeia para a Exploração de Satélites Meteorológicos
ECE	Entidade Contabilística Estado
EU	*European Union*

EUROSAI	*European Organisation of Supreme Audit Institutions*
EPSAS	*European Public Sector Accounting Standards*
EUROSAI	*European Organization of Supreme Audit Institutions*
GIZ	*Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit*
IDI	INTOSAI *Development Initiative*
INTOSAI	*International Organization of Supreme Audit Institutions*
ISSAI	*International Standards of Supreme Audit Institutions*
ISC	Instituição Superior de Controlo
ISTA	*International Seed Testing Association*
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
m€	Milhares de euros
M€	Milhões de euros
MP	Ministério Público
NATO	Organização do Tratado do Atlântico Norte
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
ODS	Objetivos de Desenvolvimento Sustentável
OE	Orçamento do Estado
OISC	Organização das Instituições Superiores de Controlo
OLACEFS	Organização Latino-Americana e do Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores
PALOP	Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa
PDESI	Plano de Desenvolvimento Estratégico dos Sistemas de Informação
PEQD	Participações, exposições, queixas e denúncias
PPI	Plano Plurianual de Investimentos
PPP	Parceria Público-Privada
PNUD	Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento
RAA	Região Autónoma dos Açores
RAM	Região Autónoma da Madeira
RJAEL	Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local
SFA	Serviços e Fundos Autónomos
SI	Serviços Integrados
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública
SR	Secção Regional
SRA	Secção Regional dos Açores
SRM	Secção Regional da Madeira
TC	Tribunal de Contas
TCE	Tribunal de Contas Europeu
TCP	Tribunal de Contas de Portugal
UE	União Europeia
UniLEO	Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental
VEC	Verificação Externa de Contas
VIC	Verificação Interna de Contas

([1]) Inclui processos com declaração de conformidade homologada e visados com ou sem recomendações.

([2]) Exceto quanto aos serviços com funções de caixa do Tesouro (Tesouraria e Alfândegas) e aos gestores dos Fundos Comunitários, que serão objeto de instruções específicas.

([3]) UniLEO: Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental, com a missão de assegurar a implementação desta lei, nas dimensões jurídica, técnica, comunicacional, informática e de controlo.

ANEXOS

A1. Conta Consolidada

MAPA DE FLUXOS CONSOLIDADO

Período de 1 de JANEIRO a 31 de DEZEMBRO de 2018

(em euros)

Código Capítulo	Código Grupo	Recebimentos			Código Capítulo	Código Grupo	Pagamentos		
		Saldo da Gerência Anterior		23.059.310,96			DESPESAS		27.182.680,37
		Execução Orçamental		23.032.504,35			Despesas Orçamentais		27.182.680,37
		De Dotações Orçamentais (OE)					Correntes	26.980.390,51	
		De Receitas Próprias				01.01.01	Titulares de Órgãos SoberaniaMembros Órgãos Autarq.	1.355.347,62	
		Na posse do Serviço	23.032.504,35			01.01.03	Pessoal dos Quadros - Regime de Função Pública	12.690.773,56	
						01.01.08	Pessoal Aguardando Aposentação	22.466,75	
		Na posse do Tesouro				01.01.09	Pessoal em Qualquer outra Situação	467.719,52	
						01.01.11	Representação	57.194,22	
		Receitas do Estado				01.01.12	Suplementos ePrémios	1.001.122,07	
						01.01.13	Subsídio de Refeição	528.640,06	
		De Operações de Tesouraria		26.806,61		01.01.14	Subsídio de Férias e de Natal	2.515.913,74	
						01.01.15	Remunerações por Doença Maternidade/Paternidade	258.708,19	
						01.02.02	Horas Extraordinárias	29.520,62	
		Descontos em Vencimentos e Salários:				01.02.04	Ajudas de Custo	161.196,84	
		Receitas do Estado 0,00				01.02.05	Abono Para faltas	3.813,94	
						01.02.06	Formação	18.115,80	
						01.02.08	Subsídios, Abonos deFixação Res. E Alojamento	675.708,88	
		Receitas		36.216.087,42		01.02.12	Indemnizaçõespor cessão de funções	52.570,07	
						01.02.14	Outros Abonosem Numerário ou Espécie	76.712,73	
						01.03.01	Encargos com a saúde	2.953,00	
		Dotações Orçamentais (OE)		21.186.500,69		01.03.02	Outros Encargos com a Saúde	572,04	
						01.03.03	Subsídio Familiar a Crianças e Jovens	19.059,86	
		Correntes	21.186.500,69			01.03.04	Outras Prestações Familiares	2.980,52	
						01.03.05	Contribuições para a Segurança Social	4.376.705,73	
		Capital	0,00			01.03.06	Acidentes em Serviço	1.946,17	
						01.03.08	Outras Pensões	8.901,76	
						01.03.09	Seguros	178,99	
		Receitas Próprias		7.221.873,95		01.03.10	Outras Despesas Segurança Social	28.005,09	
						02.01.02	Combustíveis eLubrificantes	12.627,49	
		Correntes	7.221.873,95			02.01.04	Limpeza e Higiene	22.021,58	
						02.01.07	Vestuários e Artigos Pessoais	1.686,00	
	04.01.99	Emolumentos TC	6.951.630,05			02.01.08	Material de Escritório	56.570,34	
	04.02.01	Juros de mora	208,88			02.01.09	Produtos Químicos e farmacêuticos	330,83	
	07.01.02	Edições do TC	352,82			02.01.14	Outro material - peças	528,66	
	07.01.05	Venda de Bens e Serviços	1.411,28			02.01.15	Prémios, Condecorações e Ofertas	5.527,38	
	08.01.99	Outras receitas correntes	149.058,37			02.01.18	Livros e Documentação Técnica	12.030,00	
	09.02.03	Adm.Pública	117.300,0			02.01.19	Artigos honoríficos e de decoração	698,62	
	15.01.01	Reposições Não Abatidas Nos Pagamentos	1.912,55			02.01.21	Outros Bens	30.515,44	
		A Transportar	7.221.873,95	51.467.685,60			A Transportar	24.468.848,67	27.182.680,37

MAPA DE FLUXOS CONSOLIDADO

Período de 1 de JANEIRO a 31 de DEZEMBRO de 2018

(em euros)

Código Capítulo	Código Grupo	Recebimentos			Código Capítulo	Código Grupo	Pagamentos		
		Transporte	7.221.873,95	51.467.685,60			Transporte	24.468.848,67	27.182.680,37
		Importâncias Retidas para entrega ao Estado ou outras entidades		7.807.712,78		02.02.01	Encargos das Instalações	187.805,82	
						02.02.02	Limpeza e Higiene	245.061,26	
						02.02.03	Conservação de Bens	96.842,27	
						02.02.06	Locação de Material de Transporte	36.069,53	
		Receita do Estado	4.822.114,03			02.02.08	Locação de outros bens	56.967,04	
		Operações de tesouraria	2.985.598,75			02.02.09	Comunicações	118.553,29	
						02.02.10	Transportes	91.712,52	
						02.02.11	Representação de Serviços	17.821,82	
		Descontos em Vencimentos e Salários:				02.02.12	Seguros	26.613,30	
		Receita do Estado 4.785.564,00				02.02.13	Deslocações e Estadas	141.369,50	
		Operações de Tesouraria 2.732.638,14				02.02.14	Estudos, Pareceres, Proj. e Consultoria	107.385,80	
						02.02.15	Formação	35.807,80	
						02.02.16	Seminários, Exposições e Similares	57.188,51	
						02.02.17	Publicidade	6.891,24	
						02.02.18	Vigilância e Segurança	223.942,02	
						02.02.19	Assistência Técnica	514.904,35	
						02.02.20	Outros Trabalhos Especializados	320.719,78	
						02.02.22	Serviços de saúde	8.666,64	
						02.02.25	Outros Serviços	186.579,23	
						03.06.01	Outros Encargos Financeiros	124,68	
							Capital	**202.289,86**	
						07.01.07	Material de Informática	178.446,89	
						07.01.09	Equipamento Administrativo	18.243,00	
						07.01.10	Equipamento Básico	199,97	
						07.01.12	Artigo e Objetos de Valor	4.692,75	
						07.01.15	Outros Investimentos	707,25	
							Despesas Orçamentais com compensação em receita própria e com ou sem transição de saldos		0,00
							Importâncias entregues ao Estado ou outras Entidades		7.792.671,71
							Receita do Estado	4.822.114,03	
							Operações de tesouraria	2.970.557,68	
							Descontos em Vencimentos e Salários:		
							Receita do Estado 4.785.514,00		
							Operações de Tesouraria 2.584.373,25		
		A Transportar		59.275.398,38			A Transportar	0,00	34.975.352,08

MAPA DE FLUXOS CONSOLIDADO

Período de 1 de JANEIRO a 31 de DEZEMBRO de 2018

(em euros)

Código		Recebimentos			Código		Pagamentos		
Capítulo	Grupo				Capítulo	Grupo			
		Transporte		59.275.398,38			Transporte	0,00	34.975.352,08
							Saldo para a Gerência Seguinte		24.300.046,30
							Execução Orçamental		24.258.198,62
							De Dotações Orçamentais (OE)		
							De Receitas Próprias	24.258.198,62	
							Na posse do Serviço	24.258.198,62	
							Na posse do Tesouro		
							Receitas do Estado		
							De Operações de Tesouraria		41.847,68
							Descontos em Vencimentos e Salários:		
							Receitas do Estado 0,00		
		TOTAL		59.275.398,38			TOTAL		59.275.398,38

Lisboa, em 17 de maio de 2019
O Conselho Administrativo

Sandra Pereira

Luísa Bastos

A2. Parecer do Auditor Externo *

BDO

Tel: +351 217 990 420
Fax: +351 217 990 439
www.bdo.pt

Av. da República, 50 - 10º
1069-211 Lisboa

RELATÓRIO DE AUDITORIA

RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS CONSOLIDADAS

Opinião

Auditámos as demonstrações financeiras consolidadas anexas do **Tribunal de Contas**, reportadas a 31 de dezembro de 2018, as quais compreendem o Balanço Consolidado (que evidencia um total de € 39 299 449 e um total de Fundos Próprios Consolidados de € 33 841 889, incluindo um Resultado Líquido Consolidado negativo de € 32 983), a Demonstração de Resultados Consolidada, o Mapa de Fluxos Consolidado e os Mapas de Execução Orçamental, que evidenciam um total de € 27 182 680 de despesa paga e um total de € 51 440 879 de receita cobrada (inclui saldo da gerência anterior de € 23 032 504), relativos ao ano findo naquela data, e os correspondentes Anexo às Demonstrações Financeiras Consolidadas, que incluem um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, as demonstrações financeiras consolidadas anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira consolidada do **Tribunal de Contas**, em 31 de dezembro de 2018, o seu desempenho financeiro, fluxos de caixa consolidados e a execução orçamental relativos ao ano findo naquela data de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)

Bases para a opinião

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras" abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião.

Outras matérias

As demonstrações financeiras consolidadas do exercício anterior foram objeto de Revisão por parte de outros auditores, os quais emitiram uma opinião sem reservas ou ênfases.

BDO & Associados, SROC, Lda., Sociedade por quotas, Sede Av. da República, 50 - 10º, 1069-211 Lisboa, Registada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa, NIPC 501 340 467, Capital 100 000 euros. Sociedade de Revisores Oficiais de Contas inscrita na OROC sob o número 29 e na CMVM sob o número 20161384.

A BDO & Associados, SROC, Lda., sociedade por quotas registada em Portugal, é membro da BDO International Limited, sociedade inglesa limitada por garantia, e faz parte da rede internacional BDO de firmas independentes.

Responsabilidades do órgão de gestão pelas demonstrações financeiras consolidadas

O órgão de gestão é responsável pela: (i) preparação de demonstrações financeiras consolidadas que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro, os mapas de fluxos e a execução orçamental da Entidade de acordo com os princípios contabilísticos geralmente aceites em Portugal para o sector público (Plano Oficial de Contabilidade Pública - POCP); (ii) elaboração do relatório de gestão consolidado nos termos legais e regulamentares aplicáveis; (iii) criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras consolidadas isentas de distorção material devido a fraude ou erro; (iv) adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e (v) avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades.

Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras consolidadas

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras consolidadas como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança, mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

(i) identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras consolidadas, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;

(ii) obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Entidade;

(iii) avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;

(iv) concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Entidade para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras consolidadas ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Entidade descontinue as suas atividades;

(v) avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras consolidadas, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;

(vi) comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão com as demonstrações financeiras consolidadas.

RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

Sobre o relatório de gestão consolidado

Em nossa opinião, o relatório de gestão consolidado foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Lisboa, 20 de maio de 2019

Pedro Aleixo Dias, em representação de
BDO & Associados, SROC, Lda.

3

* Artigo 113.º, alíneas *c*) e *d*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto

312423061

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 6603/2019

Sumário: Desligamento do serviço por efeito de aposentação/jubilação de procurador da República.

Licenciado António Alberto Ferreira França, procurador da República a exercer funções na Comarca do Porto, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

2 de julho de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312414898

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 6604/2019

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procurador da República.

Licenciado Jorge Manuel de Albuquerque Neves Costa, procurador da República a exercer funções no Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

2 de julho de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312415034

ENTIDADE REGULADORA DA SAÚDE

Deliberação n.º 808/2019

Sumário: Membro da comissão de vencimentos indicado pela Entidade Reguladora da Saúde.

Considerando que, nos termos do artigo 26.º da Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, alterada pela Lei n.º 12/2017, de 2 de maio, e pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei-quadro das entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no artigo 39.º dos Estatutos da Entidade Reguladora da Saúde (ERS), aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 126/2014, de 22 de agosto, junto da ERS funciona uma comissão de vencimentos.

Considerando que através do Despacho n.º 9102/2017, de 9 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 721/2017, de 17 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 204, de 23 de outubro, foram designados os membros da Comissão de Vencimentos da ERS, e na sequência da renúncia de Jorge Manuel Trigo de Almeida Simões, cumpre à ERS indicar um membro, que tenha preferencialmente exercido um cargo num dos órgãos da ERS.

Nos termos e ao abrigo da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, alterada pela Lei n.º 12/2017, de 2 de maio, e pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o Conselho de Administração da ERS determina que:

a) É indicado membro da Comissão de Vencimentos Rui Manuel Lopes Nunes.

b) O referido membro da Comissão de Vencimentos não será remunerado nem terá direito a qualquer outra vantagem ou regalia, conforme previsto no n.º 6 do artigo 26.º da Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, alterada pela Lei n.º 12/2017, de 2 de maio, e pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

14 de fevereiro de 2019. — O Conselho de Administração: *Sofia Nogueira da Silva,* presidente. — *Manuela Álvares,* vogal. — *Rogério Carvalho,* vogal.

312404489

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 6605/2019

Sumário: Alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Estudos de Desenvolvimento.

O Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março de 2006, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro e 115/2013, de 7 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, aprovou a alteração ao ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Estudos de Desenvolvimento que a seguir se publica. Esta alteração foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior em 30 de maio de 2019 com o n.º R/A-Cr 37/2012/AL01.

Artigo 1.º

Alteração do plano de estudos

O ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente à atribuição do grau de mestre em Estudos de Desenvolvimento, para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Regime de transição

Os estudantes que frequentam o plano de estudos aprovado pelo Despacho n.º 12597/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 26 de setembro de 2012, concluem o plano em que se inscreveram até ao limite de prescrição da matrícula.

Artigo 3.º

Aplicação

Esta alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2019/2020.

31 de maio de 2019. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Sociais e Humanas
3 — Grau ou diploma: Mestre
4 — Ciclo de estudos: Estudos de Desenvolvimento
5 — Área científica predominante: Estudos de Desenvolvimento
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: 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
Estudos do Desenvolvimento	ED	72,0	0,0
Economia Política	EconP	12,0	0,0
Antropologia	Ant	6,0	0,0
Não especificada	n.e	0,0	30,0
Subtotal		90	30
Total		120	

10 — Observações:

1 — Os estudantes que realizem os 12 créditos (ECTS) em optativas temáticas de acordo com a combinação de unidades curriculares fixada anualmente pela respetiva Comissão Científica, terão a menção à respetiva área temática no suplemento ao diploma.

2 — Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Estudos de Desenvolvimento (Second Cycle Postgraduate Diploma in Development Studies), com indicação da média fina.

11 — Plano de estudos:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Ciclo de estudos em Estudos de Desenvolvimento

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		
Teorias e Práticas do Desenvolvimento/*Theory and Practice of Development*.	ED	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	
Globalização e Desafios de Desenvolvimento/*Globalization and Development Challenges*	EconP	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	
Estado e Parcerias para o Desenvolvimento/*Government and Partnerships for Development*.	ED	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	D — deslocada de ano.
Metodologias de Planeamento e Avaliação de Projetos de Desenvolvimento/*Methodologies for Planning and Evaluating Development Projects*.	ED	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	
Optativa/*Elective*.	n.e.	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	Nova — Optativa — Tempo médio de contato.
História da Economia Social e Novos Desafios da Economia Solidária/*History of Social Economy and New Challenges of the Solidarity Economy.*	EconP	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	Nova.
Organizações Internacionais, ONGs e Movimentos Sociai/*International Organizations, N.G.o.S and Social Movements*.	Ant	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	
Seminário de Teorias e Práticas do Desenvolvimento/*Seminar on the theory and practice of Development*.	ED	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	25,0	6,0	Nova.
Optativa/*Elective*.	n.e.	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	Nova — Optativa — Tempo médio de contato.

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		
Optativa Livre/*Free Elective*	n.e.	1.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	Nova — Optativa — Tempo médio de contato.
Optativa em métodos de investigação/*Elective in research methods*.	n.e.	2.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	Nova — Optativa — Tempo médio de contato.
Optativa Livre/*Free Elective*	n.e.	2.º	Semestral . . .	150,0	0,0	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	21,0	6,0	Nova — Optativa — Tempo médio de contato.
Dissertação em Estudos de Desenvolvimento/*Master Dissertation in Development Studies* Ou/*Or* Trabalho de Projeto em Estudos de Desenvolvimento/*Master Project in Development Studies*.	ED	2.º	Anual	1200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30,0	0,0	6,0	0,0	36,0	48,0	

312360562

www.dre.pt

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 6606/2019

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Serviços de Saúde.

Sob proposta do Conselho Científico do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e na última alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada a criação do ciclo de estudos, conducente ao grau de mestre em Gestão de Serviços de Saúde. Este ciclo de estudos, cuja estrutura curricular e o plano de estudos se publicam no anexo, foi objeto de acreditação prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior a 31 de julho de 2018, e de registo pela Direção-Geral do Ensino Superior em 7 de setembro de 2018 com o n.º R/A-Cr 105/2018.

3 de junho de 2019. — A Reitora do ISCTE-IUL, *Maria de Lurdes Rodrigues.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências Sociais e Humanas (ISCTE-IUL)

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Gestão de Serviços de Saúde (*Health Services Management*)

5 — Área científica predominante: Gestão 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
Gestão da Saúde/*Health Management*	GS/HM	57	0
Gestão Geral/*Management*	GG/M	12	0
Tecnologias, Produção e Operações/*Technology, Production and Operations*	TPO/TPO	6	0
Recursos Humanos/*Human Resources*	RH/HR	6	0
Sociologia/*Sociology*	Soc/Soc	6	0
Economia/*Economics*	Econ/Econ	6	0
Finanças/*Finance*	Fin/Fin	6	0
Estatística e Análise de Dados/*Statistics and Data Analysis*	EAD/SDA	6	0
Contabilidade/*Accounting*	Cont/Acco	6	0
Física e Eletromagnetismo/*Physics and Electromagnetism*	FE/PE	3	0
Ciências da Comunicação/*Communication*	CC/Co	3	0
Não especificada/*Not specified*	n.e./n.s.	0	3
Subtotal		117	3
Total		120	

10 — Observações:

1 — Aos estudantes que obtenham aproveitamento em todas as unidades curriculares do primeiro ano deste ciclo de estudos, no total de 60 créditos (ECTS), é atribuído o Diploma de Estudos Pós-Graduados em Gestão de Serviços de Saúde *(Second Cycle Postgraduate Diploma in Health Services Management),* com indicação da média final.

11 — Plano de estudos:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Ciclo de estudos em Gestão de Serviços de Saúde

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		
Gestão de Unidades de Saúde/*Management of Health Units.*	GG/M	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Sistemas e Políticas de Saúde/*Healthcare Systems and Policies.*	Soc/Soc	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Análise e Avaliação Económica em Saúde/*Economic Analysis and Evaluation in Healthcare.*	Econ/Econ	Semestral/Semester	150	15	15	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Gestão de Operações e Sistema Logístico/*Operations Management and Logistics System.*	TPO/TPO	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Finanças Empresariais/*Corporate Finance.*	Fin/Fin	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Inovação em Tecnologias de Saúde/*Innovation in Healthcare Technologies.*	FE/PE	Semestral/Semester	75	12	3	0	0	0	0	1	0	3	Obrigatória/Mandatory.
Análise de Dados/*Data Analysis for Management.*	EAD/SDA	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Contabilidade e Controlo de Gestão/*Managerial Accounting.*	Cont/Acco	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Gestão de Recursos Humanos/*Human Resources Management.*	RH/HR	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Gestão Estratégica e Governança/*Strategic Management and Governance.*	GG/M	Semestral/Semester	150	0	30	0	0	0	0	1	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Saúde e Comunicação em Rede/*Health and Network Communication.*	CC/Co	Semestral/Semester	75	0	15	0	0	0	0	1	0	3	Obrigatória/Mandatory.

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		
Qualidade e segurança/*Quality and safety.*	GS/HM	Semestral/Semester	75	0	15	0	0	0	0	1	0	3	Obrigatória/Mandatory.

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	
Optativa Condicionada/*Conditioned Optional**.	n.e./n.s.	Semestral/Semester	75	0	15	0	0	0	0	1	0	3	Optativa — Tempo médio de contacto/Optional — Medium contact hours.
Estágio em Gestão de Serviços de Saúde/*Internship in Health Services Management.*	GS/HM	Semestral/Semester	150	0	0	0	0	15	120	0	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Seminário de Investigação em Gestão de Serviços de Saúde/*Research Seminar in Health Services Management.*	GS/HM	Semestral/Semester	150	0	0	0	0	15	0	0	0	6	Obrigatória/Mandatory.
Dissertação ou Trabalho de Projeto em Gestão de Serviços de Saúde/*Master Dissertation or Master Project in Health Services Management.*	GS/HM	Anual/Annual	1050	0	0	0	0	0	0	7	0	42	Obrigatória/Mandatory.
* Optativa condicionada													
Promover o Bem-estar no Trabalho/*Promoting Well-being at Work.*	CO/OB	Semestral/Semester	75	0	15	0	0	0	0	1	0	3	Optativa/Optional.
Outras UC Optativas/Other Optional Courses.	n.e./n.s.	Semestral/Semester	75	0	15	0	0	0	0	1	0	3	Lista a definir anualmente/To be defined annually.

312361056

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 11866/2019

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação do professor auxiliar Doutor Fernando Sampaio Martins Amaro.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Doutor Fernando Sampaio Martins Amaro, Professor Auxiliar do mapa de pessoal docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de julho de 2019.

1 de julho de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312412953

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 350/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Nelson Romão de Brito, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina.

Por despacho 22 de agosto de 2018 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Nelson Romão de Brito, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 15 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 1 de setembro de 2018 a 31 de agosto de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, considerando-se rescindido o contrato anterior.

11 de junho de 2019. — O Administrador, *António Cabecinha*.

312412856

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 6607/2019

Sumário: Delegação de competências da administradora da Universidade da Beira Interior.

Considerando o disposto no Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;

Considerando os Estatutos da Universidade da Beira Interior, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 45/2008, de 21 de agosto e o Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade, aprovado pelo Despacho n.º 12501/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª, n.º 196, de 10 de outubro e alterado pelo Despacho n.º 7127/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª, n.º 124, de 29 de junho e ainda alterado e aditado pelo Despacho n.º 12373/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª, n.º 197, de 13 de outubro;

Neste enquadramento e de harmonia com o disposto no n.º 4 do artigo 92.º do RJIES, as competências do Reitor decorrentes da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 24.º e do n.º 3 do artigo 52.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, e das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego com possibilidade de subdelegar, na Doutora Ana Isabel de Jesus Martinho, Administradora da Universidade da Beira Interior, a minha competência e os poderes necessários para:

1 — No âmbito da gestão geral, praticar os seguintes atos:

1.1 — Preparar a documentação necessária à definição das orientações gerais da Universidade e à elaboração dos respetivos planos de atividades, dos projetos e dos planos financeiros plurianuais e dos correspondentes orçamentos, propondo as alterações que se revelem indispensáveis e assegurando a fiscalização da sua execução e dos demais documentos de prestação de contas;

1.2 — Propor as medidas que entenda adequadas à prossecução dos objetivos definidos pelos órgão do governo da Universidade;

1.3 — Dirigir, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, a instrução dos procedimentos administrativos cuja decisão caiba ao Reitor;

1.4 — Promover, subscrevendo as respetivas ordens de publicação, a inserção no *Diário da República* dos atos de eficácia externa e demais atos e documentos que nele devam ser publicados nos termos legais;

1.5 — Autorizar a passagem de certidões e declarações, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.6 — Instituir, divulgar e implementar harmoniosamente nos serviços dependentes da administração as medidas de modernização administrativa que visem um melhor acolhimento e atendimento dos utentes e uma simplificação de procedimentos, promovendo uma política de promoção e desenvolvimento da qualidade global dos serviços prestados;

2 — No âmbito da gestão de recursos humanos e no que respeita ao pessoal não docente da Universidade da Beira Interior, os seguintes atos:

2.1 — Definir a prática das modalidades de horários de trabalho mais adequados, atendendo ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efetivo da assiduidade;

2.2 — Autorizar a prática das modalidades de horários de trabalho previstas na LTFP exceto a jornada contínua;

2.3 — Autorizar a atribuição dos abonos e direitos aos trabalhadores, nos termos da lei, incluindo os benefícios dos direitos decorrentes da parentalidade e do regime de trabalhador estudante;

2.4 — Autorizar a prestação de trabalho suplementar, noturno, em dias de descanso e em feriados;

2.5 — Aprovar o plano anual de férias e autorizar o gozo interpolado e a acumulação de férias por conveniência de serviço;

2.6 — Justificar ou injustificar faltas;

2.7 — Autorizar a participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou em regime de autoformação, ou outras iniciativas semelhantes que decorram em ter-

ritório nacional, bem como a respetiva deslocação em qualquer meio de transporte, exceto avião, no respeito pelas regras definidas superiormente;

2.8 — Praticar todos os atos relativos à aposentação do pessoal, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social;

2.9 — Promover a elaboração do balanço social com referência a 31 de dezembro, nos termos do Decreto-Lei n.º 109/96, de 9 de outubro.

3 — No âmbito da gestão orçamental e realização de despesas na Universidade da Beira Interior, os seguintes atos:

3.1 — Praticar todos os atos preparatórios e de execução dos atos da competência do Reitor, em matéria de gestão orçamental e financeiras;

3.2 — Autorizar a libertação de garantias bancárias, cauções e de depósito de garantias, sempre que se restrinjam ou cessem os motivos que lhe deram origem;

3.3 — Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, ainda que a pessoas singulares, cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de 5.000€;

3.4 — Autorizar o processamento e respetivo pagamento correspondente a despesas anteriormente aprovadas;

3.5 — Autorizar o processamento e o pagamento das ajudas de custo e a sua eventual antecipação, incluindo as relativas a trabalhadores de outras instituições públicas, decorrentes de funções exercidas ao serviço da Universidade;

3.6 — Autorizar transferências para particulares relativas à concessão e atribuição de prémios escolares e bolsas de estudo;

3.7 — Autorizar contratos de seguro e a respetiva atualização, sempre que resulte de imposição legal;

3.8 — Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro.

3.9 — Qualificar como acidente em serviço os acidentes sofridos pelo pessoal e autorizar o pagamento das respetivas despesas;

4 — No âmbito da gestão de instalações e equipamento na Universidade da Beira Interior, os seguintes atos:

4.1 — Autorizar que as viaturas afetas à Universidade possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não exerçam a função de motorista, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

4.2 — Propor e concretizar o abate de bens do imobilizado corpóreo, obsoletos ou inutilizados e integralmente amortizados;

4.3 — Aprovar os autos de receção provisória e definitiva de empreitadas de obras públicas ou de fornecimento de bens;

4.4 — Autorizar a utilização racional das instalações, com exceção das que estão afetas ao ensino, nomeadamente salas de aula, anfiteatros e auditórios.

5 — Delegação de assinatura — em relação às matérias acima referidas e, bem assim, no que respeita a todos os assuntos de administração ordinária, fica a ora delegada autorizada a assinar todos os documentos e expediente conexo, sem prejuízo dos casos em que devam ser presentes ao Reitor por razões de ordem legal ou de relacionamento interinstitucional.

6 — A presente delegação não prejudica os poderes de avocação e de superintendência.

Consideram-se ratificados todos os atos praticados desde o dia 15 de janeiro de 2019 pela supradelegada no âmbito definido pelo presente Despacho.

11 de março de 2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312414962

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 6608/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de técnico superior.

Na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 5225/2017, publicado em DR, 2.ª, n.º 91, de 11 de maio, conjugado com o Aviso n.º 18804/2018, publicado em DR, 2.ª, n.º 241, de 14 de dezembro, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com a mestre Vera Cristina Carrilho Silva, com início em 3 de janeiro de 2019, com a remuneração correspondente à 2.ª posição da carreira/categoria de Técnica Superior, e nível 15 da tabela remuneratória única, com período experimental, pelo período de 180 dias.

2 de julho de 2019. — A Administradora, *Ana Isabel de Jesus Martinho*.

312415829

UNIVERSIDADE DO PORTO

Edital n.º 865/2019

Sumário: Concurso para dois professores catedráticos para a área disciplinar de Ciências Químicas da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

Professor Doutor António Silva Cardoso, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, Vice-Reitor da mesma Universidade:

Faço saber que, por meu despacho de 19 de junho de 2019, no uso de competência delegada por Despacho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157 de 16 de agosto de 2018, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* se abre concurso documental para dois Professores Catedráticos para a área disciplinar de Ciências Químicas da Faculdade de Farmácia desta Universidade.

1 — As disposições legais aplicáveis são as seguintes:

Artigos 37.º a 51.º e 62.º-A, do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio; Regulamento dos Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade do Porto — Despacho n.º 12913/2010, publicado no *Diário da República,* n.º 154, de 10 de agosto de 2010.

2 — Ao concurso podem candidatar-se os titulares do grau de doutor há mais de cinco anos, que sejam titulares do título de agregado.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, o mesmo tem de obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, publicado no Diário da República, 1.ª série, n.º 157, de 16 de agosto, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — Caso os candidatos não sejam detentores de um vínculo de emprego público, deve ser exigida a apresentação de declaração sob compromisso de honra de que cumprem os requisitos de admissão ao concurso previstos na lei.

4 — O processo de candidatura ao concurso deverá ser apresentado na sala 114 do Edifício Histórico da Reitoria da Universidade do Porto, sito à Praça Gomes Teixeira, 4099-002 Porto, ou remetido por correio para o mesmo endereço, até ao trigésimo dia útil posterior ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* e é instruído com:

4.1 — Carta de candidatura em que os candidatos deverão indicar os seguintes elementos:

a) Nome completo;
b) Número do bilhete de identidade/cartão de cidadão ou passaporte;
c) Data de nascimento;
d) Nacionalidade;
e) Habilitações literárias;
f) Profissão;
g) Residência ou endereço de contacto;
h) Telefone ou telemóvel de contacto;
i) Endereço eletrónico de contacto.

4.2 — Documentos comprovativos do preenchimento das condições fixadas no n.º 2, designadamente, a certidão de doutoramento e certidão de agregação, exceto para os casos correspondentes à obtenção do grau de doutor ou do título de agregado na Universidade do Porto.

4.3 — Exemplares, em suporte digital e em duplicado (2CDs ou 2 DVDs), dos seguintes documentos:

a) Currículo contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração os critérios de seleção e seriação constantes do n.º 7 do presente edital. O candidato deverá estruturar o currículo de forma a facilitar a rápida e completa identificação da

sua contribuição para a área disciplinar em que é aberto o concurso, em cada um dos pontos considerados para avaliação do mérito relativo;

b) Trabalhos mencionados no currículo apresentado, devendo os candidatos destacar até dez dos que considerem mais representativos da atividade por si desenvolvida.

5 — As instruções para a apresentação da informação, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos de Pessoal do SIGARRA U.PORTO, no endereço http://sigarra.up.pt/up/web_base.gera_pagina?p_pagina=1004282.

6 — A Unidade de Planeamento, Contratação e Desenvolvimento do Serviço de Recursos Humanos do Centro de Recursos Comuns da Universidade do Porto, comunicará aos candidatos o despacho de admissão ou não admissão administrativa ao concurso, o qual se baseará no preenchimento ou na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições estabelecidas no n.º 2 deste edital.

7 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos

7.1 — Critérios de aprovação em mérito absoluto:

Consideram-se condições de aprovação em mérito absoluto:

a) Possuir um curriculum global na área das Ciências Farmacêuticas, com relevância na área disciplinar de Ciências Químicas;

b) Atividades desenvolvidas pelo candidato que demonstrem o seu desempenho científico e capacidade pedagógica na área disciplinar para que é aberto o concurso, como sejam: a regência de unidades curriculares, a orientação de dissertações de doutoramento, a publicação de artigos em revistas com arbitragem científica e a coordenação de projetos de investigação; assim como o desenvolvimento de outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, adequadas à categoria para que é aberto o concurso.

7.2 — Seriação dos candidatos aprovados em mérito absoluto

Os candidatos aprovados em mérito absoluto serão ordenados com base na metodologia de avaliação curricular e no modo de funcionamento do júri descritos nos pontos 7.3. e 7.4.

7.3 — Vertentes e parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Os méritos científico e pedagógico serão ponderados com igual peso, uma vez que se privilegia a necessária articulação entre ambas as áreas de atividade. Reconhece-se assim o contributo que a investigação aporta à docência e, por sua vez, que a pedagogia e a inovação pedagógica contribuem para o rigor no exercício da investigação científica. Serão ainda consideradas outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior, segundo o estatuto em vigor.

a) Mérito Científico;

b) Experiência e Mérito Pedagógico;

c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior.

Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas, e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final, são os que a seguir se discriminam:

a) Mérito Científico (45 %)

a1) Produção científica, e respetivo impacto e reconhecimento internacional (25 %): a avaliação deste parâmetro deverá ter em conta a variedade e a quantidade da produção científica (livros, capítulos de livros, artigos em revistas indexadas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações. Será considerado o reconhecimento prestado pela comunidade científica através do índice H do candidato no Scopus e dos fatores de impacto e quartil das revistas na área científica em que se insere, à data da apresentação do curriculum. Será ainda considerado como relevante o número de artigos em que o candidato figura como autor correspondente e também,

em cada artigo publicado, o número de citações por outros autores, os prémios, as patentes, os contratos com a indústria e as empresas de *spin-off* para cuja criação tenha contribuído.

a2) Coordenação e participação em projetos científicos (10 %): a avaliação deste parâmetro deve considerar a qualidade e quantidade de projetos científicos em que participou, dando-se relevância à Coordenação de Projetos como investigador principal ou Coordenador local no caso dos projetos internacionais. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao grau de exigência, ao tipo e montante do financiamento e à duração. Não serão considerados projetos científicos financiados pela Unidade de Investigação a que o candidato pertence.

a3) Constituição de equipas científicas (3 %): procura-se avaliar a capacidade para gerar, organizar, coordenar e liderar equipas científicas para a implementação de trabalho científico, incluindo a orientação de bolseiros de pós-doutoramento.

a4) Intervenção na comunidade científica (académica e profissional) (5 %): pretende-se avaliar a capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa, nomeadamente, através da organização de eventos, colaboração na edição de revistas indexadas, apresentação de palestras por convite, arguição em provas académicas, participação em painéis de avaliação científica e atividades de consultoria.

a5) Dinamização da atividade científica e tecnológica (2 %): este parâmetro avalia a capacidade de intervenção e dinamização da atividade científica pelas contribuições para a Universidade, Faculdade ou para o Sistema Nacional ou Internacional de C&T.

b) Experiência e Mérito Pedagógico (45 %)

b1) Atividade letiva (15 %): avalia a atividade letiva realizada pelo candidato, sempre que possível, baseada em métodos objetivos de avaliação. Neste ponto será de realçar a regência de unidades curriculares, os modelos pedagógicos aplicados, as fichas das unidades curriculares lecionadas e os resultados obtidos nos inquéritos pedagógicos dos estudantes.

b2) Atividade ao nível de pós-graduação (15 %): deve avaliar a coordenação de cursos de 2.º e 3.º ciclos e as orientações de doutoramento e de mestrado, concluídas e em curso.

b3) Material Pedagógico produzido (8 %): avalia-se o material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências de prestígio, prémios ou outras distinções.

b4) Projetos pedagógicos (5 %): avalia-se a coordenação, participação e dinamização de novos projetos, bem como em cursos e eventos com impacto nos processos de ensino/aprendizagem.

b5) Dinamização da atividade pedagógica (2 %): avalia-se a capacidade de intervenção e dinamização da atividade pedagógica pelas contribuições para a Universidade, a Faculdade ou a sociedade.

c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior (10 %)

São consideradas outras atividades que, não sendo classificadas como científicas ou pedagógicas, são igualmente relevantes para a missão da FFUP e da U.Porto, segundo os estatutos em vigor, nomeadamente a participação em atividades de gestão e de avaliação de natureza académica, designadamente no âmbito de provas e concursos. Considera-se também a prestação de serviços à comunidade na perspetiva de valorização recíproca, a coordenação/participação em projetos de dinamização institucional, a participação em associações, fundações ou empresas, com ou sem fins lucrativos, e a participação em atividades de divulgação e representação.

7.4 — Modo de funcionamento do júri

Cada membro do júri faz o seu exercício avaliativo, pontuando cada candidato em relação a cada vertente numa escala de 0 a 100 pontos, tomando em consideração os critérios aprovados para cada vertente. O Resultado Final da avaliação de cada candidato por cada membro do júri é calculado através do somatório das classificações em cada vertente curricular considerando a respetiva ponderação.

Na sequência do seu exercício avaliativo, cada membro do júri constrói a sua lista ordenada de avaliação dos candidatos, com a qual participa nas votações que conduzem à ordenação final dos candidatos.

8 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor António Silva Cardoso, Vice-Reitor da Universidade do Porto.
Vogais:

Doutora Lígia Maria Ribeiro Pires Salgueiro Silva Couto, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutor Jorge António Ribeiro Salvador, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra;

Doutora Matilde Luz Santos Duque Fonseca e Castro, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutor Rui Ferreira Alves Moreira, Professor Catedrático da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa;

Doutora Ana Paula Coelho Duarte, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade da Beira Interior;

Doutor João Paulo Serejo Goulão Crespo, Professor Catedrático da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Arminda Alves, Professora Catedrática da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Vítor Freitas, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;

Doutora Maria da Conceição Branco da Silva, Professora Catedrática da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

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

19 de junho de 2019. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor António Silva Cardoso.*

312393521

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 11867/2019

Sumário: Projeto de Regulamento do Alojamento em Residência Universitária dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

Por despacho da Senhora Vice-Reitora da Universidade de Évora, Prof.ª Doutora Ausenda de Cáceres Balbino, de 18 de junho de 2019, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* é submetido a discussão o projeto de Regulamento do Alojamento em Residência Universitária dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

Durante o período em apreço poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento no sítio dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, através do link: http://gdoc.uevora.pt/615259.

Os interessados poderão dirigir, por escrito, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para a seguinte morada: Largo Senhora da Natividade, 7000-810 Évora, ou, por correio eletrónico, para sasue@uevora.pt.

19 de junho de 2019. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Gonçalves Coelho Centeno*.

312389415

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 6609/2019

Sumário: Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Luís André da Rocha Rosário.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 3 de agosto de 2018:

Na sequência da prestação de provas públicas de avaliação de competência pedagógica e técnico-científica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Luís André da Rocha Rosário, como assistente, para o Instituto Politécnico de Beja, com a remuneração mensal ilíquida de 2.373,40 €, correspondente ao escalão 2, índice 145, com efeitos a 27 de julho de 2018.

13 de junho de 2019. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Portugal*.

312375256

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 6610/2019

Sumário: Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Isabel Costa Gonçalves Valente.

Por despacho do Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 3 de agosto de 2018:

Na sequência da prestação de provas públicas de avaliação de competência pedagógica e técnico-científica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Isabel Costa Gonçalves Valente, como assistente, para o Instituto Politécnico de Beja, com a remuneração mensal ilíquida de 2.291,56 €, correspondente ao escalão 1, índice 140, com efeitos a 31 de julho de 2018.

13 de junho de 2019. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Portugal*.

312375289

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Despacho (extrato) n.º 6611/2019

Sumário: Autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Manuel Mendonça da Silva Cravo.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Beja de 24 de julho de 2018:

Na sequência da prestação de provas públicas de avaliação de competência pedagógica e técnico-científica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, alterado pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Pedro Manuel Mendonça da Silva Cravo, como assistente, para o Instituto Politécnico de Beja, com a remuneração mensal ilíquida de 2.209,72 €, correspondente ao escalão 1, índice 135, com efeitos a 27 de julho de 2018.

13 de junho de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

312375053

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha Terceira

Aviso n.º 14/2019/A

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente, da área de Saúde Pública, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional da Ilha Terceira, afeto à Unidade de Saúde da Ilha Terceira.

Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica, na área de Saúde Pública, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha de Terceira, afeto à Secretaria Regional da Saúde, Direção Regional da Saúde, Unidade de Saúde da Ilha Terceira.

Nos termos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com o disposto no n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração desta Unidade de Saúde, de 28 de junho de 2019 e por despacho autorizador de Sua Excelência, o Vice-Presidente do Governo Regional de 17 de maio de 2019, e previamente de Sua Excelência o Secretário Regional da Saúde, de 8 de maio de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o presente procedimento concursal comum, conforme consta do Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamento, aprovado pelo Despacho n.º 236/2019, de 22 de fevereiro, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica, na área de Saúde Pública, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Quadro Regional de Ilha Terceira, afeto à Unidade de Saúde de Ilha Terceira.

1 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

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

2 — Legislação aplicável

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro; Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 299-A/2015, de 3 de agosto e Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e, as disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

3 — Validade do Procedimento Concursal

O procedimento é valido para a ocupação dos postos de trabalho em referência, caducando com o seu preenchimento.

4 — Âmbito do recrutamento

Podem candidatar-se os trabalhadores com vínculo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

5 — Requisitos de admissão

Podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, cumulativamente os seguintes requisitos:

5.1 — Requisitos Gerais:

A constituição do vínculo de emprego público depende da reunião, pelo trabalhador de todos os requisitos referidos no artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou nem interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos Especiais:

a) Ser detentor do grau de especialista em Saúde Pública, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto;

b) Estar inscrito no correspondente colégio de especialidade da Ordem dos Médicos e ser detentor da respetiva cédula profissional.

6 — Remuneração

A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 45 da categoria de assistente da carreira especial médica, da tabela remuneratória aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com as regras fixadas no Orçamento de Estado em matéria de determinação do posicionamento remuneratório na sequência de recrutamento.

7 — Condições de trabalho

As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os trabalhadores integrados na carreira especial médica.

8 — Conteúdo funcional

O posto de trabalho a ocupar carateriza-se genericamente pelo desempenho de funções públicas na especialidade de Saúde Pública, designadamente o disposto pelos artigos 7.º-C e 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Local de Trabalho

Unidade de Saúde de Ilha do Terceira, que abrange as áreas geográficas dos Concelhos da Praia da Vitória e de Angra do Heroísmo.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — A candidatura, independentemente da forma de como venha a ser apresentada, por via postal ou, eventualmente, em formato eletrónico, deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes elementos:

a) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira de que seja titular, da natureza da relação jurídica de emprego, da atividade que executa, caso possua vínculo a termo;

b) *d*ocumento comprovativo da posse do grau de especialista em Saúde Pública;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Um exemplar do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

e) Declaração a assegurar que possui robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das correspondentes funções profissionais, acordo com o constante no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de setembro;

f) Certificado do registo criminal.

10.2 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *e*) e *f*) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento de admissão ao procedimento de recrutamento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

10.3 — O requerimento da candidatura, devidamente preenchido, datado e assinado, pode ser entregue pessoalmente, durante as horas normais de funcionamento, no Secretariado da Unidade de Saúde de Ilha Terceira, no Centro de Saúde da Angra Heroísmo (das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30), sito na Canada dos Melancólicos, 9701-869 Angra do Heroísmo, ou remetido por carta registada com aviso de receção, para a mesma morada, endereçada ao Presidente do Júri do presente procedimento concursal, considerando-se entregues dentro do prazo os documentos expedidos pelos CTT até ao limite do prazo fixado.

10.4 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, NIF, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções se aplicável;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.5 — As falsas declarações ou a apresentação de documento falso são punidas nos termos da legislação aplicável.

10.6 — O júri pode exigir aos candidatos, por ofício registado com aviso de receção, a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos referidos no seu currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

11 — Métodos de seleção

11.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação e discussão curricular, nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

11.2 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 — Dos elementos de maior relevância referidos no ponto anterior, são obrigatoriamente considerados os seguintes:

a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico -profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou póster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;

d) Classificação obtida na avaliação final do internato médico da respetiva área de formação específica;

e) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional;

f) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

11.4 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos no ponto antecedente e em observância ao previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro:

Alínea *a*) — de 0 a 9 valores;
Alínea *b*) — de 0 a 2 valores;
Alínea *c*) — de 0 a 3 valores;
Alínea *d*) — de 0 a 4 valores;
Alínea *e*) — de 0 a 1 valores;
Alínea *f*) — de 0 a 1 valores.

11.5 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, constam de ata de reunião do júri do concurso, a qual é facultada aos candidatos sempre que solicitada.

11.6 — Em caso de igualdade na classificação, prefere o candidato com melhor classificação na avaliação final do internato complementar de Saúde Pública e, persistindo o empate, prefere o que tiver maior duração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11.7 — Publicação das listas:

As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha Terceira e notificadas aos candidatos por ofício registado. A lista de classificação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública.

11.8 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, aplicado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 01 de março, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

12 — Composição do Júri:

O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Sofia Nunes Bernardes, Assistente Graduada, área de Saúde Publica, da Unidade de Saúde da Ilha de São Miguel;

1.º Vogal Efetivo: José Orlando da Rocha Barbeito, Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar da Unidade de Saúde da Ilha Terceira que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal Efetiva: Maria Antónia Ferreira Nogueira Sequerra Dutra — Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar da Unidade de Saúde da Ilha Terceira;

1.ª Vogal Suplente: Maria Amália Neves Carrapa Bettencourt — Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar da Unidade de Saúde da Ilha Terceira;

2.º Vogal Suplente: Sérgio Silva Melo, Assistente de Medicina Geral e Familiar da Unidade de Saúde da Ilha Terceira.

28 de junho de 2019. — Os Vogais Executivos do Conselho de Administração: *Sandra Cristina Linhares Peres Costa — David Filipe Moacho Ferrão Salgado*.

312412945

CI-AMAL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALGARVE

Aviso n.º 11868/2019

Sumário: Concurso interno de acesso limitado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira de informática.

Concurso interno de acesso limitado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática de grau 2, nível 1, da carreira de informática

Para os devidos efeitos se torna público que, por Despacho do Sr. Primeiro-Secretário da AMAL de 23 de maio de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da afixação do presente Aviso, concurso interno de acesso limitado, para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de informática de grau 2 nível 1 da carreira de informática (carreira não revista) do mapa de pessoal da AMAL.

1 — Ao presente concurso são aplicáveis as regras constantes nos Decretos-Leis n.os 204/98, de 11 de julho e 97/2001, de 26 de março.

2 — Prazo de validade — O presente concurso é válido unicamente para o lugar indicado, caducando com o respetivo provimento.

3 — Condições gerais e especiais de admissão:

3.1 — Requisitos gerais — Os constantes no n.º 2, do artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e que são os seguintes:

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

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

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

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao desempenho das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos especiais — permanência na categoria de especialista de informática de Grau 1 durante quatro anos classificados de Muito Bom ou seis anos classificados de Bom.

4 — Método de seleção — Avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

4.1 — Fatores de avaliação:

a) Avaliação curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e as aptidões profissionais dos candidatos na área para a qual o concurso é aberto, com base na avaliação do respetivo currículo profissional. A avaliação curricular terá uma ponderação de 50 % para a valoração final e é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos seguintes fatores de avaliação: habilitações literárias (HL); formação profissional (FP); experiência profissional (EP) e avaliação de desempenho (AD).

Este método tem caráter eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores e a classificação será obtida através da aplicação da seguinte formula: AC = (HL + + FP + EP + AD) / 4;

b) Entrevista Profissional de Seleção — visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá a duração máxima de 30 minutos e terá uma ponderação de 50 % para a valoração final. A entrevista terá os seguintes critérios de avaliação: 1) Atitude e motivação: avalia os candidatos em termos de capacidade de trabalho em equipa, capacidade de gestão de conflitos, apresentação e confiança; 2) Conhecimentos e formação para o exercício da função; 3) Experiência na área em que é aberto o procedimento; 4) Capacidade de expressão e correção do discurso.

Os quatro critérios supra definidos são avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores e a classificação final neste método de seleção é obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

5 — Classificação final:

A classificação final dos concorrentes, expressa uma escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção.

O sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, consta de ata de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento de admissão a concurso, dirigido ao Primeiro Secretário da AMAL, devidamente assinado e entregue ou enviado por correio registado, com aviso de receção, nos serviços da AMAL sitos na Rua General Humberto Delgado, n.º 20, 8000-355 Faro, devendo conter os seguintes elementos:

a) Nome, número de trabalhador, data de nascimento, naturalidade e nacionalidade, residência, código postal, contacto telefónico e correio eletrónico;

b) Habilitações literárias;

c) Categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito ou por constituírem motivo de preferência legal, designadamente os previstos no n.º 1 do artigo 37.ª do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, os quais só serão tidos em consideração pelo júri quando devidamente comprovados;

e) Referência ao aviso de abertura do concurso (número do concurso e data da afixação).

6.1 — Os candidatos deverão ainda indicar no respetivo requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos gerais de provimento em funções publicas, enunciados no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sob a pena de exclusão.

6.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, donde constem, designadamente, as funções que exerce e as exercidas anteriormente e os períodos a que umas e outras se reportam, bem como a formação profissional detida e respetiva duração;

b) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, inequivocamente, a natureza do vinculo, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função publica e a avaliação de desempenho obtida nos anos relevantes para a promoção, com indicação das respetivas expressões quantitativas e menções qualitativas;

c) Fotocópias dos certificados comprovativos da formação profissional;

d) Fotocópias do cartão de identificação fiscal e do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão [documento(s) facultativo(s)].

7 — Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do ponto 6.2, caso constem do respetivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente referido nos requerimentos de admissão a concurso.

8 — Nos termos do n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para entrega de candidaturas.

9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

11 — A relação dos candidatos admitidos, prevista no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, será afixada na sede da AMAL, sita na Rua General Humberto Delgado, n.º 20, em Faro.

12 — Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do artigo 34.º, do citado decreto-lei.

13 — Os candidatos admitidos serão notificados do dia, local e hora da aplicação dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 34.º e artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

14 — A lista de classificação final será notificada aos candidatos nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

15 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Noélia Ramos, Chefe da Divisão da Unidade de Serviços Partilhados — AMAL;
Vogais efetivos:

1.º Vogal — Davide Rosa, Chefe de Divisão de Informática — Câmara Municipal de Olhão;
2.º Vogal — Sílvia Mestre, Técnica Superior — AMAL;

Vogais suplentes:

1.º Vogal — Vera Luz, Técnica Superior — AMAL;
2.º Vogal — João Paulo Ramos, Técnico Superior — AMAL.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a AMAL, 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.

Na tramitação do presente concurso serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

21 de junho de 2019. — O Primeiro-Secretário, *Joaquim Brandão Pires*.

312412653

CIMAC — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL

Regulamento n.º 581/2019

Sumário: Instituição da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central.

Normas da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central

Nota Justificativa

A 25 de julho de 2017 foi firmado o Acordo de Cooperação Para a Constituição da Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central entre a DGLAB, a CIMAC e a Biblioteca Pública de Évora que visa, designadamente, a criação de uma Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central, prevendo a coordenação do processo cooperativo pelos órgãos competentes da CIMAC.

Por forma a operacionalizar a Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central — RIBAC, foi prevista a constituição de um Grupo de Trabalho das Bibliotecas Públicas da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, de acordo com a cláusula 4.ª do Acordo de Cooperação.

As presentes Normas instituem a Rede Intermunicipal das Bibliotecas do Alentejo Central, definem a utilização dos seus serviços e o funcionamento do Grupo de Trabalho e são elaboradas ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, na prossecução das atribuições previstas na alínea *f*) e *i*) no n.º 2 do artigo 81.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e aprovadas nos termos da alínea *q*) do n.º 1 do artigo 90.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

As presentes normas aplicam-se às bibliotecas que integram a Rede Intermunicipal do Alentejo Central quando prestem serviços ou atuem na qualidade de membros da mesma.

Artigo 2.º

Objeto

As presentes normas têm por objeto instituir a Rede Intermunicipal de Bibliotecas do Alentejo Central e o funcionamento do Grupo de Trabalho para a sua operacionalização.

CAPÍTULO II

Composição, Objetivos e Serviços

Artigo 3.º

Composição

1 — A RIBAC é, numa primeira fase, constituída por todas as bibliotecas dos Municípios associados da CIMAC, a saber, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Viana do Alentejo e pela Biblioteca Pública de Évora.

2 — A RIBAC pode vir a integrar outras bibliotecas existentes no Alentejo Central, desde que a integração seja aprovada pelas entidades signatárias do Acordo de Cooperação, após parecer do Grupo de Trabalho.

Artigo 4.º

Objetivos

São objetivos da RIBAC:

a) Fomentar a cooperação e colaboração entre as bibliotecas da RIBAC permitindo a partilha de recursos e serviços entre estas e potenciar a rentabilização dos meios existentes;

b) A prestação de serviços em rede a todos os utilizadores das bibliotecas da RIBAC, permitindo que qualquer utilizador possa usufruir de todos os serviços prestados por essas bibliotecas desde que se encontre inscrito em pelo menos uma delas;

c) Contribuir para o desenvolvimento das diferentes literacias tendo como referência as comunidades servidas;

d) Estabelecer uma política de rentabilização, otimização e circulação dos fundos documentais entre as bibliotecas da RIBAC e;

e) Dinamizar as bibliotecas da RIBAC.

Artigo 5.º

Serviços da RIBAC

No quadro de partilha de recursos e serviços, a RIBAC pretende:

a) Assegurar a circulação de documentos para empréstimo domiciliário e consulta presencial entre as Bibliotecas da RIBAC;

b) Assegurar a partilha de práticas e procedimentos de funcionamento;

c) Assegurar a partilha e circulação de exposições, conferências, colóquios, ações de formação, encontros com escritores e ilustradores, sessões de leitura e outras atividades de extensão cultural;

d) Realizar ações conjuntas de formação técnica e profissional, destinadas aos elementos das equipas das Bibliotecas da RIBAC;

e) Disponibilizar e manter atualizada uma página eletrónica comum de divulgação dos catálogos das bibliotecas e das atividades por estas desenvolvidas.

Artigo 6.º

Prestação de serviços

1 — As bibliotecas que integram a RIBAC propõem-se a colaborar, entre outros domínios, através da prestação dos seus serviços a todos os utilizadores das bibliotecas da RIBAC, independentemente da sua Biblioteca de origem. Assim, qualquer utilizador que resida, trabalhe ou estude num dos Municípios da RIBAC pode usufruir de todos os serviços prestados por qualquer Biblioteca da RIBAC, desde que se encontre inscrito em pelo menos uma delas, devendo, obrigatoriamente, respeitar e cumprir o Regulamento da biblioteca em que se encontra.

2 — Para usufruir dos serviços, o utilizador deve fazer prova de que está inscrito numa das bibliotecas da RIBAC.

Artigo 7.º

Empréstimo Interbibliotecas

1 — As bibliotecas da RIBAC propõem-se colaborar no sentido de permitir o empréstimo domiciliário interbibliotecas por duas vias:

a) Partilhando com todas as bibliotecas da RIBAC a sua coleção, providenciando junto das bibliotecas da RIBAC a requisição de documentos solicitados pelos seus utilizadores e;

b) Permitindo que os utilizadores a requisitem e devolvam os documentos em qualquer Biblioteca da RIBAC, sendo a biblioteca onde os documentos são rececionados responsável por informar a biblioteca de origem.

2 — Os documentos poderão ser trocados entre os técnicos nas reuniões da RIBAC ou mediante outra solução, a articular entre os técnicos responsáveis.

3 — Os utilizadores terão de respeitar os prazos de empréstimo de acordo com o regulamento interno da Biblioteca de origem dos documentos.

CAPÍTULO III

Grupo de Trabalho

Artigo 8.º

Composição

1 — O Grupo de Trabalho das Bibliotecas Públicas da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (GTBP-CIMAC) integra, numa primeira fase, representantes das seguintes bibliotecas municipais da responsabilidade dos Municípios associados da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC): Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas e Viana do Alentejo, um representante da Biblioteca Pública de Évora.

2 — O GTBP-CIMAC pode vir a integrar outras bibliotecas existentes no Alentejo Central, desde que a integração seja aprovada em sede de Conselho Intermunicipal da CIMAC e pelas demais entidades signatárias do Acordo de Cooperação, após parecer do Grupo de Trabalho.

3 — O Grupo de Trabalho terá um Núcleo Coordenador constituído nos termos do artigo 12.º das presentes Normas.

Artigo 9.º

Designação de Representantes

1 — Cada entidade far-se-á representar por um membro efetivo e um suplente, preferencialmente bibliotecários, designados pelo respetivo Órgão competente.

2 — O despacho com a designação dos membros representantes e suas alterações deverá ser enviado para a CIMAC.

3 — Do despacho a que se refere o número anterior deverá, ainda, constar um contacto preferencial.

Artigo 10.º

Competências

1 — O Grupo de Trabalho é composto de acordo com o artigo 8.º das presentes normas e compete-lhe:

a) Analisar a situação nas várias vertentes das Bibliotecas da Rede;

b) Criar e Executar um Plano de Atividades que vise o cumprimento dos objetivos da RIBAC, devendo o mesmo ser entregue na CIMAC até 30 de setembro;

c) Criar e executar um Plano de Comunicação anualmente e;

d) Criar, se necessário, subgrupos dentro do Grupo de Trabalho, tendo por base as necessidades de intervenção identificadas.

Artigo 11º

Reuniões

1 — O grupo de trabalho reúne bimestralmente e extraordinariamente sempre que necessário, na sede da CIMAC.

2 — São convocados para as reuniões todos os representantes das bibliotecas que integram a RIBAC, o representante da CIM Alentejo Central e um representante da Direção Geral dos Livros, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

3 — Os representantes impossibilitados de ir à reunião deverão fazer-se representar pelo suplente.

SECÇÃO I

Núcleo Coordenador

Artigo 12.º

Composição

1 — O núcleo-coordenador é formado por 3 elementos, nos termos seguintes:

a) Um representante designado pela CIMAC (ao abrigo do n.º 2 da cláusula 2.ª do Acordo de Cooperação), que ocupará o cargo de Vice-coordenador;

b) Dois representantes eleitos pelo Grupo de Trabalho de entre os seus membros, para Coordenador e Vice-coordenador, sendo que pelo menos um deverá ser bibliotecário municipal.

2 — Em caso de faltas ou impedimentos, os membros do Núcleo Coordenador deverão ser substituídos pelos suplentes eleitos pelo Grupo de Trabalho.

3 — O núcleo-coordenador é eleito pelo período de 2 anos.

Artigo 13.º

Eleição

1 — O Coordenador, o Vice-Coordenador e os dois Suplentes são eleitos em reunião ordinária do grupo de trabalho convocada para o efeito, presencialmente e por voto secreto.

2 — A eleição só se realiza se estiverem presentes a maioria legal dos membros do grupo de trabalho.

3 — Em caso de empate, proceder-se-á a nova eleição restrita aos membros que ficaram empatados. Se ainda assim o empate subsistir, será realizado sorteio.

Artigo 14.º

Reuniões

1 — O Núcleo Coordenador integra e dirige as reuniões do Grupo de Trabalho.

2 — Em cada reunião do Grupo de Trabalho, o Núcleo Coordenador disponibiliza a folha de presenças para assinatura dos representantes das bibliotecas, recolhe-a e arquiva-a.

Artigo 15.º

Competências

1 — Compete ao Núcleo-coordenador:

a) Submeter para aprovação do Conselho Intermunicipal, o Plano de Atividades, até 10 de outubro;

b) Submeter para aprovação do Conselho Intermunicipal o Plano de Comunicação, até ao final do ano;

c) Coordenar a execução do Plano de Atividades aprovado;

d) Coordenar o trabalho dos subgrupos;

e) Submeter as propostas de atividades conjuntas e outros documentos vinculativos, à apreciação e aprovação do Conselho Intermunicipal da CIMAC;

f) Dar conhecimento ao Conselho Intermunicipal, da atividade desenvolvida pelo GTBP-CIMAC, através de um relatório anual, a entregar até fevereiro do ano seguinte ao que se refere o relatório, e sempre que se justifique com relatórios intercalares;

g) Representar a RIBAC em qualquer reunião externa, apresentação pública, dando conhecimento prévio aos elementos do grupo de trabalho;

h) Articular com o Gabinete de Comunicação da CIMAC a implementação do Plano de Comunicação aprovado.

2 — É ainda da competência do Núcleo Coordenador a preparação da ordem de trabalho das reuniões, o envio das convocatórias, a realização das atas e o arquivo da documentação que resulte das atividades do grupo de trabalho.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 16.º

Casos de Dúvidas e Omissões

Em caso de dúvidas ou omissões decorrentes da aplicação das presentes Normas, serão as mesmas resolvidas pelo Núcleo-Coordenador, podendo ser submetidas, sempre que se justifique, à apreciação do Conselho Intermunicipal da CIMAC.

Artigo 17.º

Entrada em Vigor

As presentes Normas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

13 de junho de 2019. — O Primeiro-Secretário da CIMAC, *André Espenica*.

312374876

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Declaração de Retificação n.º 592/2019

Sumário: Declaração de Retificação do Aviso n.º 10501/2019, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 119/2019, de 2019-06-25.

Por ter ocorrido uma incorreção no texto do Aviso n.º 10501/2019, publicado no *Diário da República* n.º 119/2019, Série II de 25 de junho de 2019, procede -se à devida retificação:

Assim, onde se lê:

«[...]: nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 e n.º 2 alínea *b*) do artigo 92.º e do n.º 3 alínea *b*) e n.º 4 do artigo 93.º ambos do Anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho, determino a mobilidade intercarreiras, da Assistente Técnica Ana Isabel Ramos Pinto, para a carreira/categoria de Técnica superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.»

deve ler-se:

«[...]:nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 e n.º 2 alínea *b*) do artigo 92.º e do n.º 3 alínea *b*) e n.º 4 do artigo 93.º ambos do Anexo à Lei n.º 35/2014, 20 de junho, determino a mobilidade intercarreiras, da Assistente Técnica Inês Isabel Fonseca Saraiva, para a carreira/categoria de Técnica superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição, nível 15 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro.»

25 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Pinto Dias Rocha*.

312399021

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 11869/2019

Sumário: Cessação de vínculo.

Cessação de vínculo

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o assistente técnico, José Paulo Curvelo Alexandre, cessou o respetivo vínculo de emprego público por tempo indeterminado nesta Autarquia, por motivo de consolidação da mobilidade na categoria no Município de Marvão, com efeitos a 1 de maio de 2019.

17 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

312383412

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Aviso (extrato) n.º 11870/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento a termo resolutivo certo de um assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) na categoria de assistente operacional — área de atividade de carpinteiro

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em funções públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência de deliberação do órgão executivo de 19/06/2019 e meu despacho de 25/06/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) pelo prazo de 1 ano, tendo em vista o preenchimento de 1 posto de trabalho, previsto no mapa de pessoal de 2019, a seguir referenciado:

Categoria — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional na área de atividade de Carpinteiro, a afetar à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo;

Fundamento para a contratação — Alínea h) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

Nível Habilitacional exigido — escolaridade obrigatória a aferir de acordo com a data de nascimento do candidato;

Prazo de candidatura — 10 dias úteis a contar da publicação do aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt.

Caraterização do posto de trabalho — em conformidade com o mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2019:

Atividade a executar — Carpinteiro:

Executa serviços de carpintaria e/ou marcenaria; executa trabalhos através dos moldes que lhe são apresentados, procede a transformações e a reparações de peças, executa outros trabalhos similares.

Publicitações: Para efeitos de candidatura, refere-se que o presente aviso será publicitado:

Integralmente na Bolsa de Emprego Público em (www.bep.gov.pt) no mesmo dia da publicitação do presente aviso, por extrato, no Diário da República;

Na página eletrónica do Município de Castelo de Vide, por extrato, no dia da publicitação no *Diário da República.*

4 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Manuel das Neves Nobre Pita*.

312435722

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 11871/2019

Sumário: Projeto de Regulamento geral de preços municipais e tabela de preços do Município de Elvas.

Projeto de Regulamento geral de preços municipais e tabela de preços do Município de Elvas

Dr. Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 8 de abril de 2019.

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e ao abrigo do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal de Elvas deliberou, na sua reunião ordinária de 26 de junho de 2019, submeter a período de consulta e discussão pública o projeto de Regulamento geral de preços municipais e tabela de preços do Município de Elvas, pelo prazo de trinta dias úteis contados da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O texto do projeto de Regulamento está disponível para consulta no Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Elvas, durante as horas normais de expediente (das 9h00 às 17h00) e na página do sítio da internet da Câmara Municipal de Elvas em: http://www.cm-elvas.pt/.

Os interessados devem dirigir ao Presidente da Câmara Municipal do Elvas, por escrito e durante o período de consulta pública, as suas sugestões para a morada: Câmara Municipal de Elvas, Rua Isabel Maria Picão, Apartado 70, 7350-953 Elvas, ou entrega-las no balcão de atendimento (balcão único) da Câmara Municipal de Elvas, ou enviá-las através do correio eletrónico: geral@cm-elvas.pt.

2 de julho de 2019. — O Diretor do Departamento, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

312422632

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 11872/2019

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas.

Projeto de alteração ao Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas

Dr. Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 8 de abril de 2019.

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e ao abrigo do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal de Elvas deliberou, na sua reunião ordinária de 26 de junho de 2019, submeter a período de consulta e discussão pública o projeto de alteração ao Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas, pelo prazo de trinta dias úteis contados da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O texto do projeto de alteração ao Regulamento está disponível para consulta no Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Elvas, durante as horas normais de expediente (das 9h00 às 17h00) e na página do sítio da internet da Câmara Municipal de Elvas em: http://www.cm-elvas.pt/.

Os interessados devem dirigir ao Presidente da Câmara Municipal do Elvas, por escrito e durante o período de consulta pública, as suas sugestões para a morada: Câmara Municipal de Elvas, Rua Isabel Maria Picão, Apartado 70, 7350-953 Elvas, ou entrega-las no balcão de atendimento (balcão único) da Câmara Municipal de Elvas, ou enviá-las através do correio eletrónico: geral@cm-elvas.pt.

2 de julho de 2019. — O Diretor do Departamento, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

312422316

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso n.º 11873/2019

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos — Quarta alteração.

Jorge Manuel Fernandes de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 139.º do código do procedimento administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação que a Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos aprovou por maioria em reunião de 12 de junho de 2019, o presente Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos e Organograma — quarta alteração, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, conjugado com a alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O presente regulamento produzirá efeitos a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

17 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu.*

Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos

Quarta alteração

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais determinando uma divisão de competências entre a Assembleia Municipal, a Câmara Municipal e o Presidente da Câmara.

À Assembleia Municipal, nos termos do artigo 6.º, compete aprovar o modelo de estrutura orgânica, bem como definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e de subunidades orgânicas.

E ainda, nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, em que é aprovado o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, relativamente aos cargos de direção intermédia de 3.º grau, a regulamentação e definição das competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração.

À Câmara Municipal, nos termos do artigo 7.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, criar, alterar e extinguir as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

Ao Presidente da Câmara Municipal que delegou todas as competências conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º em matéria de gestão e direção dos recursos humanos afetos aos serviços municipais, na Vice-Presidente da Câmara Municipal, por despacho de 19/10/2017, compete, nos termos dos artigos 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, subunidades e gabinetes, cabendo-lhe a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas.

A estrutura organizacional dos serviços municipais e o regulamento para os cargos de direção intermédia foram aprovados por unanimidade em sessão da Assembleia Municipal de 21/12/2012 sob proposta da Câmara Municipal, aprovada por unanimidade em reunião ordinária de 12/12/2012 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96 de 20 de maio de 2013, traduzindo-se numa estrutura hierarquizada, tendo sido fixado em três o número máximo de unidades orgânicas flexí-

veis, sendo dois lugares de direção intermédia de 2.º grau (Divisão/Unidade orgânica) e um lugar de direção intermédia de 3.º grau (Unidade funcional) e fixado o número máximo de catorze subunidades orgânicas.

Por despacho de 05/12/2013 e deliberação da Câmara Municipal de 11/12/2013 e posterior despacho de 23/01/2014 e deliberação da Câmara Municipal de 29/01/2014 procedeu-se à primeira e segunda alteração ao regulamento da estrutura orgânica, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58 de 24 de março de 2014; por despacho de 20/10/2015 e deliberação da Câmara Municipal de 28/10/2015 procedeu-se à terceira alteração ao regulamento da estrutura orgânica, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234 de 30 de novembro de 2015.

Assim, decorridos cerca de quatro anos, constata-se a necessidade de efetuar um reajustamento em função da experiência adquirida, visando sempre a otimização dos meios humanos e materiais disponíveis e a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, bem como dispor de uma lógica de racionalização dos serviços e de estabelecimento de metodologias de trabalho transversal, tendo em conta as atribuições e competências que estão conferidas aos Municípios.

Muitas foram as áreas de trabalho que sofreram alterações legais e desenvolvimento interno nos últimos anos e, apesar da estrutura orgânica ser um documento delineado com visão futura, o seu uso como ferramenta de gestão por excelência, deve contemplar o momento presente e a envolvente que lhe está subjacente, nomeadamente a transferência de competências já concretizada na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, tendo que se preparar a Autarquia para o processo de descentralização administrativa já em curso.

A Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — Orçamento Estado 2019, na sua versão atualizada, procedeu no seu artigo 344.º, à alteração do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, acrescentando o seguinte: "*2 — As câmaras municipais e as juntas de freguesia podem, adicionalmente, propor aos respetivos órgãos deliberativos a reestruturação dos seus serviços, nomeadamente na sequência da transferência de novas competências, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e dos diplomas setoriais a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da referida lei.*

3 — O disposto no número anterior tem em conta os recursos humanos e financeiros necessários à prossecução das novas competências."

Neste âmbito entende-se que o Ordenamento do Território e Urbanismo pode ser melhorado com uma estrutura orgânica mais funcional e com uma gestão mais eficiente, sendo essa uma área fundamental para o desenvolvimento do Município e que tem sido alvo de profundas alterações legislativas nos últimos anos, nomeadamente em termos do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, da Lei de Bases do Ordenamento do Território, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão do Território, do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, do Regime Jurídico dos Empreendimentos Turísticos e do Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, entre outros.

Face ao exposto, a presente alteração funcional adequa a organização dos serviços e respetivo mapa de pessoal à nova realidade da atuação do Município de Figueiró dos Vinhos, considerando-se que esta é a melhor forma de garantir a concretização de princípios fundamentais como o da prossecução do interesse público, do dever da decisão célere e da colaboração da administração com os munícipes.

Nestes termos, entende-se que a estrutura interna dos serviços municipais deverá manter ainda o modelo de estrutura hierarquizada, assim como o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades aprovadas pela Assembleia Municipal em sessão de 21/12/2012 sob proposta da Câmara Municipal, aprovada por unanimidade em reunião ordinária de 12/12/2012 e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96 de 20 de maio de 2013.

Considerando que em reunião da Câmara Municipal de 29/05/2019 foi deliberado por maioria dar início ao procedimento de alteração da Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234 de 30 de novembro de 2015, com vista ao correto desenvolvimento do processo de reformulação dos serviços municipais tendo sido deliberado, ao abrigo do disposto no artigo 7.º conjugado com o n.º 3 do artigo 10.º e do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterar a designação da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira para Divisão Administrativa e Financeira (2.º grau); alterar a designação da Unidade Orgânica Obras Municipais para Divisão Obras Municipais, Ambiente e

Floresta (2.º grau); extinguir a Unidade Orgânica Ambiente, Serviços Urbanos e Desenvolvimento Rural (3.º grau) e criar a Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo (3.º grau).

Considerando ainda o despacho de 06/06/2019 que procede à conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, subunidades e gabinetes nos termos dos artigos 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

E considerando que nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal definir as respetivas atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis as quais se encontram descritas nos artigos 24.º, 40.º e 58.º do presente regulamento.

E que os despachos e deliberações relativos à estrutura orgânica flexível são publicados no *Diário da República,* sob pena de ineficácia, procedeu-se à elaboração do presente Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos que procede à quarta alteração à organização dos serviços e uniformiza as competências exercidas pelos diversos Órgãos do Município.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos, bem como os princípios que os regem, estabelecendo os níveis de direção e de hierarquia que articulam o seu funcionamento, nos termos da legislação em vigor.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços competem ao Vice-Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor e respetiva delegação de competências.

2 — Os Vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No desempenho das suas atribuições e tendo em vista o desenvolvimento económico e social do concelho de Figueiró dos Vinhos, os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

a) A realização plena e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;

b) A obtenção máxima de índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações;

c) O melhor aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada e moderna;

d) A promoção da participação dos agentes sociais e económicos nas decisões e na atividade municipal;

e) A dignificação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 4.º

Princípios orientadores

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios:

a) O sentido de serviço à população, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos democraticamente eleitos;
b) O respeito pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos;
c) O respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;
d) A racionalidade da gestão;
e) A qualidade e inovação, com vista ao aumento da produtividade e à desburocratização;
f) A administração aberta, permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos em que sejam diretamente interessados, nos termos legais.

Artigo 5.º

Princípio do planeamento

1 — A ação dos serviços municipais será enquadrada por planos globais ou setoriais, previamente aprovados pelos órgãos autárquicos municipais, tendo sempre presente a necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações do município e o respetivo desenvolvimento económico, social e cultural.
2 — Esses planos servirão ao estabelecimento de princípios e objetivos de trabalho, devendo ser desenvolvidos a todos os níveis de atuação, no sentido de serem sistematicamente avaliados os recursos disponíveis em ordem a afetá-los aos objetivos e metas de atuação municipal.
3 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão obrigatoriamente ser respeitados e seguidos na atuação dos serviços.
4 — De entre outros instrumentos de planeamento e programação que venham a ser definidos, serão considerados os seguintes:

a) Plano Estratégico do Concelho de Figueiró dos Vinhos;
b) Plano Diretor Municipal;
c) Planos de Pormenor e de Urbanização em vigor;
d) Planos anuais ou plurianuais de investimento;
e) Orçamentos anuais ou plurianuais;
f) Planos de organização, modernização e de qualidade.

5 — Os planos anuais ou plurianuais de investimento, bem como os restantes planos e programas que se desenvolvam, deverão sistematizar objetivos e metas de atuação municipal e quantificarão o conjunto de realizações, ações e empreendimentos que a Câmara Municipal pretenda levar à prática durante o período considerado de acordo com as respetivas áreas funcionais.

Artigo 6.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios e valores prescritos pela Carta Ética da Administração Pública e pelo Plano Prevenção de Gestão de Riscos, incluindo de Corrupção e Infrações Conexas.

Artigo 7.º

Princípio da delegação de competências

1 — O Presidente da Câmara pode delegar nos dirigentes intermédios dos serviços a assinatura da correspondência e de documentos de mero expediente e demais competências permitidas

por lei, ficando esses dirigentes responsabilizados pela adequação dos termos desses documentos aos despachos ou orientações que estiverem na sua origem.

2 — É permitida a delegação e subdelegação, pelos dirigentes intermédios diretamente dependentes da Presidência, em chefias subalternas de competências em assuntos de execução corrente que não exijam intervenção decisória por parte do executivo ou dos seus membros.

Artigo 8.º

Funções comuns aos responsáveis das diversas unidades orgânicas

Aos titulares dos cargos de direção intermédia, de coordenação técnica ou de gestão funcional são reconhecidos os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade, subunidade orgânica ou gabinete, de acordo com a lei e com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 9.º

Direção Intermédia e Coordenação

1 — As unidades orgânicas são dirigidas por pessoal dirigente intermédio provido pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos da lei, do regulamento para os cargos de direção intermédia aprovado pela Assembleia Municipal e do presente regulamento.

2 — Os cargos de coordenador técnico serão exercidos por titulares da respetiva categoria, nos termos da lei.

3 — A gestão funcional de subunidades orgânicas e gabinetes podem ser asseguradas por um trabalhador da respetiva unidade, subunidade orgânica ou gabinete, da carreira técnico superior, designado pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

TÍTULO II

Modelo de Estrutura Orgânica

CAPÍTULO I

Estrutura

Artigo 10.º

Gabinetes

1 — Os Gabinetes de apoio à Presidência e ao Executivo e de apoio transversal aos diversos serviços municipais têm por missão fundamental contribuir para o bom desempenho do órgão executivo, funcionam na direta dependência do Presidente da Câmara ou Vereador, prestando apoio na conceção e coordenação de ações ou programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos camarários.

2 — O Gabinete de Apoio à Presidência, o Gabinete de Veterinária e Saúde Pública e o Serviço Municipal de Proteção Civil, seguem os regimes previstos na legislação aplicável.

3 — Os Gabinetes instrumentais ou operacionais funcionam na direta dependência do Presidente da Câmara ou Vereador quando desenvolvem competências com áreas de atuação específicas ou na direta dependência do Chefe de Divisão se também abrangem áreas funcionais de apoio à gestão.

4 — Os Gabinetes na direta dependência do Presidente da Câmara ou Vereador ficarão sob a gestão funcional de um Técnico Superior designado para o efeito, não havendo equiparação a cargo dirigente nem aumento remuneratório por esse facto.

5 — Os Gabinetes são criados, alterados e extintos por despacho do Presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

6 — Estruturam-se da seguinte forma:

1 — Gabinetes de apoio à Presidência e ao Executivo e de apoio transversal aos diversos serviços municipais:
1.1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
1.2 — Gabinete de Apoio ao Investimento;
1.3 — Gabinete Jurídico;
1.4 — Gabinete de Comunicação, Imagem e Eventos;
1.5 — Serviço Municipal de Proteção Civil
2 — Gabinetes instrumentais ou operacionais com áreas de atuação específicas:
2.1 — Gabinete de Veterinária e Saúde Pública
2.2 — Gabinete de Segurança, Higiene e Saúde
2.3 — Gabinete de Fiscalização;
2.4 — Gabinete de Ação Social e Educação
2.4.1 — Setor de Ação Social
2.4.2 — Setor de Educação
2.5 — Gabinete de Atividade Física e Desporto
2.6 — Gabinete de Cultura e Turismo
2.6.1 — Setor Cultural
2.6.1.1 — Serviço de Biblioteca Municipal
2.6.1.2 — Serviço de Casa da Cultura
2.6.1.3 — Serviço de Museu e Centro de Artes
2.6.2 — Setor de Turismo

Artigo 11.º

Estrutura flexível

Para a prossecução das atribuições cometidas à Câmara Municipal, os serviços municipais obedecem ao modelo da estrutura hierarquizada, a que correspondem as seguintes unidades, subunidades orgânicas e gabinetes instrumentais e operacionais:
1 — Divisão Administrativa e Financeira:
1.1 — Subunidade Orgânica Administrativa
1.1.1 — Setor Administrativo
1.1.1.1 — Serviço de Atendimento e Apoio ao Munícipe
1.1.1.2 — Serviço de Execuções Fiscais
1.1.1.3 — Serviço de Contraordenações
1.1.1.4 — Serviço de Arquivo Municipal
1.1.2 — Setor de Apoio à Câmara Municipal
1.1.2.1 — Serviço de Processos Eleitorais
1.1.2.2 — Serviço de Atas
1.2 — Subunidade Orgânica Financeira
1.2.1 — Setor Financeiro
1.2.1.1 — Serviço de Contabilidade
1.2.1.2 — Serviço de Tesouraria
1.2.1.3 — Serviço de Património
1.2.2 — Setor de Contratação Pública
1.2.3 — Setor de Armazém
1.3 — Subunidade Orgânica Recursos Humanos
1.4 — Gabinete de Informática
2 — Divisão Obras Municipais, Ambiente e Floresta
2.1 — Subunidade Orgânica de Obras Públicas e Serviços Técnicos
2.1.1 — Setor de Apoio Técnico
2.1.2 — Setor de Fiscalização de Obras Públicas
2.1.3 — Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito
2.2 — Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta

2.3 — Subunidade Orgânica de Oficina, Gestão de Frota e Energia
2.3.1 — Setor de Oficina e Serralharia
2.3.2 — Setor de Gestão de Frota
2.3.3 — Setor de Energia
2.4 — Subunidade Orgânica Ambiente, Salubridade e Serviços Urbanos
2.4.1 — Setor de Ambiente e Salubridade
2.4.1.1 — Serviço de Limpeza e Manutenção
2.4.1.2 — Serviço de Águas e Saneamento
2.4.2 — Setor de Serviços Urbanos
2.4.2.1 — Serviço de Jardins e Espaços Verdes
2.4.2.2 — Serviço de Mercado e Feiras
2.4.2.3 — Serviço de Cemitério
2.4.2.4 — Serviço de Transportes
2.5 — Gabinete Técnico Florestal
2.6 — Gabinete de SIG
3 — Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo
3.1 — Setor de Gestão Urbanística
3.1.1 — Serviço de Apoio Administrativo
3.2 — Setor de Planeamento
3.2.1 — Serviço de Apoio Técnico
3.3 — Setor de Reabilitação Urbana e Habitação
3.3.1 — Serviço de Apoio Técnico e Administrativo

TÍTULO III

Competências

CAPÍTULO I

Gabinetes

SECÇÃO I

Gabinetes de Apoio à Presidência e ao Executivo e de Apoio Transversal aos Diversos Serviços Municipais

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — O Gabinete de Apoio à Presidência rege-se pelo disposto nos artigos 42.º e 43.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e bem assim, em algumas matérias, o regime aplicável aos Gabinetes dos Membros do Governo, por força da remissão operada pelo n.º 5 do artigo 43.º do referido diploma legal.

2 — O Gabinete de Apoio à Presidência tem por atribuição prestar apoio ao Presidente da Câmara, reportando-lhe diretamente.

3 — O Gabinete de Apoio à Presidência integra um chefe do gabinete e um secretário, nomeados nos termos da legislação aplicável em vigor.

4 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio logístico e de secretariado necessário ao adequado funcionamento da Presidência.

b) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, recolhendo e tratando a informação e documentação a isso necessária.

c) Proceder aos estudos e elaborar as informações ou pareceres necessários à tomada das decisões que caibam no âmbito da competência própria ou delegada do Presidente da Câmara, bem como

à formulação das propostas a submeter à Câmara ou a outros órgãos nos quais o Presidente da Câmara tenha assento por atribuição legal ou representação institucional do Município ou do Executivo.

d) Prestar assessoria no domínio das Relações Públicas.

e) Assessorar a interligação entre o Presidente da Câmara e os órgãos e estruturas do poder central, instituições públicas e privadas, outros municípios e associações de municípios, bem como com os órgãos colegiais do município e as Juntas de Freguesia.

f) Assegurar a preparação e organização da agenda, pedidos de audiência e encaminhamento de todo o expediente do Presidente da Câmara.

g) Assegurar a representação do Presidente da Câmara nos atos que este determinar.

h) Apoiar e secretariar as reuniões em que participe o Presidente da Câmara.

i) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais organizados pelo Município;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio ao Investimento

Compete ao Gabinete de Apoio ao Investimento, designadamente:

a) Elaborar, promover e acompanhar estudos que desenvolvam objetivos estratégicos ou operacionais com base em orientações políticas definidas pelos órgãos municipais;

b) Avaliar, encaminhar e acompanhar os planos/estudos realizados pelos restantes serviços municipais, contribuindo para a definição fundamentada dos objetivos de desenvolvimento, e decisões de planeamento estratégico do concelho;

c) Cooperar com outras entidades em matéria de planeamento da estratégia de desenvolvimento, reforçando a articulação com entidades externas, nas quais o município esteja representado, tendo em vista o estabelecimento de parcerias, redes ou outras plataformas de realização de projetos comuns;

d) Promover a interligação entre o município e a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria;

e) Propor, desenvolver, acompanhar e monitorizar projetos de candidaturas com recurso a fontes de financiamento nacionais e/ou comunitários, promovidas pelo município ou outras entidades;

f) Promover o desenvolvimento do Concelho, de forma ativa e participativa;

g) Gerir as áreas empresariais concelhias;

h) Apoiar as iniciativas municipais e privadas tendentes à implantação, no Município, de empresas contribuindo para uma estratégia global de desenvolvimento;

i) Apoio à criação e ao desenvolvimento de pequenas e médias empresas (PME) ou microempresas, apoiando-as na fase inicial de laboração, concedendo apoio logístico e técnico;

j) Promover o desenvolvimento de novas oportunidades de negócio, disseminando a cultura do empreendedorismo e da inovação;

k) Mediar as relações entre a Autarquia, setor empresarial e potenciais investidores, disponibilizando a informação necessária como suporte para a tomada de decisão;

l) Prestar informação de caráter empresarial, designadamente, sobre legislação, elementos estatísticos socioeconómicos, apoios financeiros, constituição de empresas;

m) Apoiar e acompanhar as empresas no seu relacionamento com entidades públicas e privadas, assumindo um papel de parceria;

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 14.º

Gabinete Jurídico

Compete ao Gabinete Jurídico exercer funções de assessoria jurídica a todos os serviços da Câmara Municipal e de apoio aos órgãos autárquicos, designadamente:

a) Exercer funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respetiva área de

especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, incumbindo, genericamente, elaborar estudos e pareceres técnico-jurídicos;

b) Assegurar o apoio jurídico às várias unidades orgânicas, subunidades e gabinetes por determinação superior;

c) Informar, juridicamente, sobre quaisquer questões ou processos administrativos que lhe sejam submetidos superiormente;

d) Acompanhar os planos/estudos realizados pelos restantes serviços municipais, contribuindo para a definição fundamentada dos objetivos de desenvolvimento e decisões de planeamento estratégico do concelho;

e) Garantir a preparação dos atos ou contratos em que a Câmara Municipal figure como outorgante e lavrar os respetivos atos e contratos;

f) Efetuar as comunicações e publicações previstas na lei relativas à sua área de atuação;

g) Elaborar ou participar na elaboração de regulamentos, normas e demais disposições da competência do Município, bem como proceder à respetiva atualização e alteração ou revisão;

h) Garantir o apoio necessário a mandatário externo em patrocínio judiciário e a atos notariais e/ou registais;

i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 15.º

Gabinete de Comunicação, Imagem e Eventos

Compete ao Gabinete de Comunicação, Imagem e Eventos, designadamente:

a) Promover e gerir a comunicação, garantindo a eficaz divulgação pública das iniciativas da autarquia e contribuindo para a consolidação e manutenção da imagem da Autarquia enquanto instituição ao serviço da comunidade;

b) Conceber, executar e acompanhar o plano de comunicação global do município;

c) Assegurar as atividades de informação, imagem, marketing, publicidade e protocolo, em estreita articulação com as demais unidades orgânicas;

d) Promover a conceção, desenvolvimento e acompanhamento das campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo município;

e) Estabelecer relações de colaboração e intercâmbio informativo com os meios de comunicação social em geral, em especial com os de âmbito local e regional, procedendo à recolha, análise e divulgação de notas de imprensa;

f) Acompanhar os órgãos de comunicação social de expansão nacional e regional, nomeadamente no respeitante a questões de interesse municipal e concelhio;

g) Assegurar a manutenção e atualização do site institucional do Município e acompanhar a atualização dos mini-sites;

h) Concretizar a edição de publicações de caráter informativo regular que visem a promoção e divulgação das atividades dos serviços municipais e as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos;

i) Organização e apoio à logística de eventos municipais e/ou em parceria com outras Entidades;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 16.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil tem estrutura variável de acordo com as características da população e os riscos existentes no município, devendo, no mínimo, abranger as seguintes áreas funcionais, nomeadamente: Prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades; Planeamento e apoio às operações; Logística e comunicações; Sensibilização e informação pública.

2 — O SMPC depende hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no vereador por si designado, e é dirigido pelo coordenador municipal de proteção civil.

3 — Compete ao SMPC executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

3.1 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC, designadamente:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

3.2 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC, designadamente:

a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta.

3.3 — Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC, designadamente:

a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC);

f) Assegurar o funcionamento da sala municipal de operações e gestão de emergências nos termos do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro

3.4 — Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC, designadamente:

a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação.

3.5 — Compete, ainda, ao Serviço Municipal de Proteção Civil designadamente:

a) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil, no estudo, preparação de planos de defesa das populações em caso de emergência, bem como nos testes às capacidades de execução e avaliação das mesmas;

b) Analisar e estudar as situações de grave risco coletivo, tendo em vista a adoção de medidas de prevenção;

c) Análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou à natureza;

d) Informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de auto-proteção e de colaboração com as autoridades;

e) Elaborar planos municipais de emergência, nomeadamente, através de:

f) Levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica;

g) Planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;

h) Criação de condições para a mobilização rápida e eficiente de todas as entidades que concorrem para a proteção civil;

i) Inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis;

j) Previsão e planeamento de ações atinentes à eventualidade de isolamento de áreas afetadas por riscos;

k) Estudo e divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios, em geral de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;

l) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas, organizar o apoio a famílias sinistradas e seu acompanhamento até à sua reinserção social adequada, em colaboração com o Gabinete de Ação Social;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SECÇÃO II

Gabinetes Instrumentais ou Operacionais com Áreas de Atuação Específicas

Artigo 17.º

Gabinete de Veterinária e Saúde Pública

1 — O Gabinete de Veterinária e Saúde Pública abrange as seguintes áreas funcionais, nomeadamente: no domínio da proteção e saúde animal, relativamente aos animais de companhia; no domínio da proteção e saúde animal, relativamente aos animais de produção e no domínio da segurança dos alimentos.

2 — O Gabinete de Veterinária e Saúde Pública depende hierarquicamente do Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no vereador por si designado, e é dirigido pelo Médico Veterinário Municipal.

3 — Compete ao Gabinete de Veterinária e Saúde Pública, designadamente:

3.1 — No domínio da proteção e saúde animal, relativamente aos animais de companhia:

a) Receber a comunicação prévia relativa aos centros de recolha e alojamento para hospedagem de animais de companhia prevista no artigo 3.º-A do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro que deverá ser transmitida à Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), para efeitos de atribuição de número nacional de identificação e registo, no âmbito da base de dados de gestão dos animais de companhia;

b) Autorizar os alojamentos para hospedagem com fins lucrativos destinados à reprodução e criação de animais potencialmente perigosos, nos termos da sua regulamentação própria;

c) Autorizar a realização de concursos e exposições, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro;

d) Autorizar a detenção de animais de companhia em prédios urbanos em número superior a três cães e quatro gatos adultos por cada fogo, e até ao máximo de seis animais adultos, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro;

e) Determinar a realização de ações ou campanhas públicas de profilaxia médica e sanitária, destinadas a manter a vigilância sanitária e combate a zoonoses;

f) Instruir os processos de contraordenação, incluindo a aplicação de sanções acessórias, relativos às infrações e sanções previstas:

3.2 — No domínio da proteção e saúde animal, relativamente aos animais de produção:

a) Exercer as competências da entidade coordenadora, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, instrução e apreciação dos procedimentos previsto no regime da atividade pecuária, competindo-lhe a instrução, coordenação da condução, monitorização e dinamização dos procedimentos administrativos;

b) Emitir e proceder ao registo e a sua alteração no âmbito da classe 3 do regime de exercício da atividade pecuária, previsto no artigo 3.º e no anexo I do Decreto-Lei n.º 81/2013;

c) Proceder ao registo da detenção caseira de espécies pecuárias;

d) Assegurar o controlo do cumprimento dos requisitos da atividade referida na alínea *a*) e da detenção caseira referida na alínea *c*) do presente número, designadamente nos termos dos artigos 37.º, 39.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, na sua redação atual;

e) Assegurar o controlo do bem-estar e sanidade animal dos efetivos ou populações da classe 3 e detenção caseira, nos termos, designadamente, do Decreto-Lei n.º 64/2000, de 22 de abril, na sua redação atual.

3.3 — No domínio da segurança dos alimentos:

a) Atribuir o registo ou a aprovação, expressos no número de controlo ou número de identificação individual, a estabelecimentos industriais que explorem atividade agroalimentar que utilizem matéria-prima de origem animal não transformada, ou atividade que envolva manipulação de subprodutos de origem animal ou atividade de fabrico de alimentos para animais, no quadro da aplicação do SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto;

b) Ordenar a execução dos controlos destinados a verificar a manutenção das condições da respetiva atribuição, sempre que a câmara municipal seja a entidade coordenadora do procedimento;

c) Executar os planos de controlo oficiais referidos na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 2.º do decreto regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março, na sua redação atual, nos estabelecimentos de transformação de géneros alimentícios, em que a câmara municipal seja entidade coordenadora no âmbito do SIR;

d) Vistoriar a manutenção das condições hígio-sanitárias nos estabelecimentos cujo regime de exercício da atividade esteja sujeito a parecer da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;

e) Executar os controlos aos estabelecimentos de distribuição e venda de carnes e seus produtos, previstos no Decreto-Lei n.º 147/2006, de 31 de julho, na sua redação atual, sem prejuízo das competências atribuídas à ASAE no âmbito desse diploma;

f) Executar os controlos oficiais das condições sanitárias dos estabelecimentos pecuários em que a câmara municipal seja a entidade coordenadora ao abrigo do regime de exercício de atividade;

g) Proceder à inspeção sanitária prevista no capítulo II, secção I, do anexo I do Regulamento n.º 854/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, nos estabelecimentos de abate de animais destinados à produção de carne para alimentação humana, em que a câmara municipal seja a entidade coordenadora ao abrigo do regime de exercício da atividade, nos termos do anexo III do SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual;

h) Autorizar o fornecimento de pequenas quantidades de ovos, mel e produtos da pesca e aquacultura a fornecer pelo produtor primários,

i) Controlar os fornecimentos de leite de vaca cru, bem como carne de aves de capoeira, lagomorfos e aves de caça de criação, exceto avestruzes, abatidas na exploração a fornecer pelo produtor primaries.

3.4 — Compete, ainda, ao Gabinete de Veterinária e Saúde Pública:

a) Participar no licenciamento dos estabelecimentos de transformação, armazenamento, confeção e venda de géneros alimentícios de origem animal, de clínicas veterinárias e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais, de veículos de transporte de animais vivos, entre outros;

b) Participar, colaborar e dinamizar ações de sensibilização na área do Setor alimentar, assim como, nas campanhas de sensibilização sobre bem-estar animal e saúde pública;

c) Colaborar na elaboração de projeto de vigilância e controlo da qualidade e segurança alimentar nos estabelecimentos de restauração e de bebidas;

d) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia da Raiva e outras zoonoses;

e) Zelar pela vigilância Epidemiológica de outras zoonoses;

f) Promover e dirigir campanha de Identificação eletrónica de canídeos;

g) Assegurar a vigilância epidemiológica das explorações pecuárias;

h) Assegurar a direção técnica e a captura e alojamento de animais errantes;

i) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;

j) Fiscalizar e controlar a venda de carne, peixe e outros animais nos vários estabelecimentos e mercados municipais;

k) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respetivas atribuições, nomeadamente, através da avaliação e resolução de problemas de incomodidade e ou insalubridade provocadas por animais;

l) Entregar, com a periodicidade a determinar pelo Presidente da Câmara, um relatório das atividades desenvolvidas no concelho, bem como relatório das situações irregulares detetadas e diligências feitas para a sua resolução e ou proposta de procedimento a adotar nessas situações. Como autoridade sanitária veterinária concelhia, deverá articular a sua atividade com a autoridade de saúde concelhia nos aspetos relacionados com a saúde humana, tendo poderes para solicitar a colaboração e intervenção das autoridades administrativas, policiais e de fiscalização das atividades económicas;

m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 18.º

Gabinete de Segurança, Higiene e Saúde

Compete ao Gabinete de Segurança, Higiene e Saúde, designadamente:

a) Coordenar e acompanhar a atuação dos serviços prestados na respetiva área;

b) Analisar, propor e implementar normas;

c) Efetuar periodicamente, a verificação das condições de trabalho apresentando os respetivos relatórios e propostas para decisão superior;

d) Promover e realizar ações de sensibilização e informação na respetiva área de atividade;

e) Proceder ao levantamento das necessidades de fardamento e EPI;

f) Proceder ao levantamento das necessidades de formação específicas deste setor e coordenar a realização das respetivas ações;

g) Apresentar propostas de regulamentos internos no âmbito da atividade do serviço;

h) Realizar visitas periódicas às instalações e locais de trabalho para avaliar o grau de cumprimento das normas e medidas de prevenção em matéria de segurança;

i) Elaborar mapas, estatísticas e informações de apoio à gestão;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 19.º

Gabinete de Fiscalização

Compete ao Gabinete de Fiscalização, designadamente:

a) Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais bem como a legislação aplicável no âmbito da ocupação da via pública por motivo de obras, salubridade, segurança e utilização das edificações;

b) Fiscalizar a execução das obras de edificações, de urbanização e os trabalhos de remodelação de terrenos em cumprimento dos respetivos projetos aprovados;

c) Proceder à elaboração dos respetivos autos, relatórios, notificações e citações, no âmbito das competências precedentes;

d) Fiscalização no âmbito do Licenciamento Zero;

e) Participar nas vistorias necessárias à concessão de licença, autorização de utilização de edifícios ou suas frações e estabelecimentos de alojamento local;

f) Participar nas vistorias necessárias à receção provisória e definitiva de obras de urbanização;

g) Participar nas vistorias necessárias para efeitos de utilização e conservação do edificado;

h) Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico aos munícipes relativo a operações urbanísticas;

i) Prestar esclarecimentos e divulgar junto dos munícipes as normas e regulamentares em vigor em matéria de urbanização e edificação;

j) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de urbanização e edificação;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 20.º

Gabinete de Ação Social e Educação

1 — O Gabinete de Ação Social e Educação compreende os seguintes setores:

Setor de Ação Social
Setor de Educação

2 — Compete ao Setor de Ação Social, designadamente:

a) Diagnosticar e propor ações e medidas concretas que visem melhorar as condições de vida dos cidadãos carenciados, integrando-os na comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;

b) Realizar estudos e inquéritos económico-sociais conducentes à caracterização do concelho nos domínios da ação social e à identificação de grupos de risco e de situações de carência social;

c) Elaborar projetos de candidatura a programas nacionais ou comunitários que deem resposta às necessidades detetadas e acompanhar a sua execução;

d) Colaborar, incentivar e acompanhar as iniciativas sociais das associações ou das instituições privadas de solidariedade social concelhias;

e) Promover e dinamizar a Rede Social no concelho e assegurar o respetivo acompanhamento técnico;

f) Colaborar e cooperar com outras entidades públicas e privadas, em iniciativas, projetos e atividades educativas, culturais e recreativas preventivas da pobreza infantil e de combate ao isolamento da população idosa;

g) Promover parcerias com Instituições e Serviços;

h) Integrar e representar o Município em órgãos e comissões nos termos da Lei;

i) Acompanhar os processos sociais no âmbito da habitação;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

3 — Compete ao Setor de Educação, designadamente:

a) Submeter à aprovação e manter atualizada a Carta Educativa do Concelho e contribuir para a sua implementação, em estreita colaboração com os demais serviços;

b) Desenvolver esforços no sentido de apoiar e dinamizar as escolas;

c) Assegurar o fornecimento de refeições escolares;

d) Assegurar a implementação de medidas de apoio à família que garantam uma Escola a tempo inteiro, designadamente: Atividades de animação e apoio à família, Componente de apoio à família e Atividades de enriquecimento curricular;

e) Promover as medidas de ação social escolar, nas suas diferentes modalidades;

f) Proceder ao preenchimento dos dados relativos ao Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-escolar;

g) Assegurar a presença e participar nas reuniões do Conselho Geral de Educação;

h) Participar na definição da rede escolar e na oferta de cursos profissionais;

i) Promover a realização de reuniões do Conselho Municipal de Educação

j) Promover a realização de inventários e a recolha de informação de modo a adequar a rede escolar às necessidades das populações;

k) Divulgar e colaborar na parceria do Programa Eco-Escolas e outros projetos e iniciativas educativas;

l) Efetuar o levantamento e manter atualizado o inventário dos equipamentos nos estabelecimentos pelos quais o Município é responsável;

m) Apoiar a elaboração do Plano Anual de Transportes Escolares,

n) Organizar e controlar o funcionamento dos transportes escolares;

o) Propor programas de divulgação e formação nas áreas científica e tecnológicas;

p) Colaborar e apoiar as ações de educação básica de adultos;

q) Apoio e acompanhamento na gestão do pessoal não docente a exercer funções nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas da rede escolar pública

r) Criar e dinamizar atividades de ensino, culturais, recreativas e de convívio para Séniores;

s) Garantir a construção, requalificação e modernização de edifícios escolares, em execução do planeamento definido pela carta educativa;

t) Garantir a aquisição de equipamento básico, mobiliário, material didático e equipamentos desportivos, laboratoriais, musicais e tecnológicos, utilizados para a realização das atividades educativas;

u) Garantir a realização de intervenções de conservação, manutenção e pequena reparação em estabelecimentos da educação;

v) Assegurar o fornecimento e serviços externos essenciais ao normal funcionamento dos estabelecimentos educativos,

w) Organizar a vigilância e segurança dos equipamentos educativos, designadamente do edificado, respetivo recheio e espaços exteriores incluídos no seu perímetro, em articulação com as forças de segurança e com os órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas;

x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 21.º

Gabinete de Atividade Física e Desporto

Compete ao Gabinete de Atividade Física e Desporto, designadamente:

a) Promover o desenvolvimento da cidadania nos jovens do concelho permitindo-lhes desempenhar de forma concertada um papel ativo na sociedade;

b) Promover o intercâmbio, a mobilidade e a cooperação entre os jovens;

c) Promover atividades culturais, de animação, de ocupação dos tempos livres, aprendizagem intercultural e o associativismo;

d) Apoiar a criação, rentabilização, desenvolvimento, reestruturação e modernização de estruturas juvenis locais;

e) Estimular a integração dos jovens no seio das atividades locais;

f) Desenvolver ações no campo da multimédia e com vista à realização de concursos de imagem, fotografia, vídeo de interesse para os jovens;

g) Incentivar o uso das novas tecnologias junto dos jovens;

h) Efetuar o levantamento e estudo dos principais problemas e necessidades que afetam as camadas mais jovens do concelho;

i) Propor e operacionalizar atividades de apoio, informação e encaminhamento escolar e profissional dos jovens, interagindo de modo eficaz com outras instituições de forma a criar os mecanismos necessários;

j) Sistematizar e disponibilizar informação sobre programas, projetos e iniciativas para a juventude;

k) Promover grupos de trabalho, cursos de formação, exposições, colóquios, conferências, *workshops,* concursos e outras atividades de animação cultural em áreas ligadas à música, desporto, informática, expressão dramática, artes plásticas, atividades de tempos livres, entretenimento, bem como outros projetos propostos pelos próprios jovens;

l) Promover a articulação das atividades desportivas do concelho, fomentando a participação das associações, organizações e coletividades;

m) Fomentar a utilização pública das instalações desportivas existentes, promovendo protocolos com as associações, organizações e coletividades;

n) Apoiar o associativismo desportivo no concelho;

o) Elaborar o plano anual de atividades desportivas;

p) Apoiar tecnicamente as associações, organizações e coletividades;

q) Gerir as instalações desportivas municipais;

r) Elaborar relatórios das deficiências ou intervenções a realizar nas instalações desportivas;

s) Elaborar propostas de atividades a desenvolver nas várias instalações desportivas;

t) Realizar parcerias com escolas e empresas para o apoio às atividades desportivas;

u) Promover ações de formação na área desportiva e de instalações desportivas;

v) Cooperar com outros setores, nomeadamente o setor da juventude para a realização e várias atividades;

w) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 22.º

Gabinete de Cultura e Turismo

1 — O Gabinete de Cultura e Turismo compreende os seguintes Setores e Serviços:

Setor Cultural

Serviço de Biblioteca Municipal
Serviço de Casa da Cultura
Serviço de Museu e Centro de Artes

Setor de Turismo

2 — Compete ao Setor Cultural, designadamente:

2.1 — Serviço de Biblioteca Municipal:

a) Ser um agente educativo, promovendo o livro e incentivando a leitura, desde a primeira infância;

b) Colaborar com as instituições de ensino locais na promoção do livro e da leitura;

c) Permitir à população do concelho a consulta e empréstimo de livros e de outros materiais e recursos de informação e culturais em diversos suportes devidamente organizados;

d) Disponibilizar um fundo documental atualizado e relevante para a comunidade, pautado pela diversidade de temas e autores;

e) Proceder à regular atualização dos fundos documentais, sem qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa e de pressões comerciais, propondo a aquisição de obras nos mais variados suportes;

f) Apoiar a educação individual e a autoformação, assim como a educação formal a todos os níveis com vista a uma melhor integração dos cidadãos na sociedade;

g) Auxiliar as pessoas a utilizar eficazmente os recursos de informação, bem como disponibilizar infraestruturas apropriadas ao estudo;

h) Ser um agente ativo na recolha, preservação e divulgação da história, cultura e tradições locais;

i) Conservar, valorizar e divulgar o património documental relacionado com o concelho;

j) Apoiar o acesso dos munícipes a todos os tipos de informação relevante, particularmente a que se relaciona com a comunidade local;

k) Fornecer recursos e serviços em diversos suportes, de modo a ir ao encontro das necessidades individuais ou coletivas, no domínio da educação, informação e desenvolvimento pessoal;

l) Servir como centro de informação comunitária e de apoio ao cidadão para que este, de modo crítico e autónomo, possa usar a informação que necessita;

m) Promover a inclusão digital facilitando o acesso à Internet e o desenvolvimento de competências na utilização das tecnologias de informação e comunicação por parte da população local;

n) Desenvolver programas de dinamização cultural como atividades de animação infantil, ateliers, exposições, palestras, tertúlias, encontros, concursos, teatro, ações de formação e outras atividades de âmbito cultural;

o) Promover atividades de cooperação com outras bibliotecas, entidades e organismos culturais, em especial a nível local e regional;

p) Constituir-se como lugar de encontro e fórum de debate aberto a todos, estimulando a liberdade de expressão, a partilha de ideias e a inclusão social;

q) Ser um espaço de lazer e de ocupação dos tempos livres, assegurando a cada pessoa recursos informativos e culturais para evoluir de forma criativa;

r) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

2.2 — Serviço da Casa da Cultura

No que respeita às atribuições de âmbito geral:

a) Dinamizar a atividade cultural do município através da valorização, do apoio e promoção de iniciativas, projetos e ações nesta área;

b) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as atuações necessárias à preservação da sua identidade cultural;

c) Apoiar e coordenar a ação dos agentes culturais, incentivando o associativismo, no âmbito da difusão e da defesa do património cultural e das atividades ou eventos estratégicos para o município;

d) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais, valorizando personalidades de referência nacional e internacional originárias do concelho ou a ele ligadas;

e) Propor a realização e ou renovação de protocolos com entidades da área da cultura;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

No que respeita à Cultura:

a) Fomentar a cultura promovendo atividades que visem o desenvolvimento cultural da região e o alargamento das suas potencialidades turísticas;

b) Promover o desenvolvimento cultural da população e fomentar hábitos de lazer, aproveitando os espaços existentes, através de projetos de animação sociocultural;

c) Garantir a articulação com outras estruturas da Câmara, com vista à realização, acompanhamento e divulgação das atividades e iniciativas municipais;

d) Propor e elaborar candidaturas no âmbito dos quadros de apoio europeus e nacionais, ao nível da cooperação e intercâmbio;

e) Dinamizar atividades de âmbito cultural, informativo e educativo através da valorização, do apoio e da promoção de iniciativas, projetos e ações de animação sociocultural;

f) Estabelecer relações e intercâmbio de atividades com instituições congéneres;

g) Promover o intercâmbio das diversas formas de expressão cultural, tradicionais e emergentes que coloquem o município na rota dos acontecimentos nacionais e internacionais;

h) Apoiar e coordenar os diversos eventos que decorrem nos espaços culturais, nomeadamente a programação de exposições, sessões de cinema, sessões de divulgação e informação de interesse para a comunidade, teatro, música e outras atividades de expressão cultural;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

No que respeita às Publicações:

a) Coordenar os projetos editoriais do município e promover a venda das edições municipais e de outras publicações que constituam uma referência a Figueiró dos Vinhos;
b) Promover a distribuição e permuta de edições municipais;
c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

No que respeita ao Património Histórico:

a) Promover o estudo e inventário do património histórico do município;
b) Propor ações tendentes à conservação e restauro do património histórico e ações de sensibilização no seio da comunidade;
c) Atualizar o cadastro e elaborar processos de classificação dos imóveis com interesse patrimonial;
d) Colaborar na elaboração de planos de intervenção para a salvaguarda do património edificado;
e) Estabelecer ligação com outras instituições, nomeadamente organismos do Estado e universidade, com competências na área do património;
f) Apoiar a elaboração de planos de intervenção, salvaguarda e valorização de zonas históricas da vila, e respetiva regulamentação;
g) Inventariar e preparar processos de classificação de edifícios ou sítios de valor histórico-cultural,
h) Programar ações de intervenção no âmbito da arqueologia urbana e da arqueologia industrial tendo em conta o património da fábrica de ferro da Ribeira de Alge;
i) Promover a recuperação de edifícios municipais com interesse histórico;
j) Colaborar com os particulares em ações de recuperação e reabilitação do património edificado;
k) Proceder à elaboração da carta arqueológica do município;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

2.3 — Serviço de Museu e Centro de Artes

a) Organizar, classificar e conservar as coleções municipais, de forma pedagógica;
b) Promover o estudo e divulgação do passado, cultura e da sua região, elaborando programas de atividades culturais;
c) Dinamizar projetos e serviços de investigação de caráter local e intermunicipal;
d) Mobilizar os agentes culturais locais a intervirem como parceiros e ou suporte dos núcleos museológicos;
e) Registar uma linha editorial e de produtos de comercialização exclusiva dos museus;
f) Efetuar visitas guiadas e às exposições dos diferentes espaços e ou a locais de interesse, património ou temático;
g) Conceber, organizar e monitorizar as atividades e exposições;
h) Proceder ao levantamento de material sobre a região, património natural, cultural e etnográfico;
i) Promover parcerias com as entidades competentes a fim de proceder ao levantamento do património de arte sacra existente no concelho;
j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

3 — Compete ao Setor de Turismo, designadamente:

a) Assegurar o acompanhamento/visitas guiadas de grupos, na Vila e Concelho;

Apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística;

b) Organizar/Colaborar na organização e no apoio a eventos de natureza turística, visem promover o turismo no Concelho e as atividades que lhe estão interligadas

c) Recolher, tratar e difundir a informação turística necessária à promoção do concelho, tendo em vista a atualização permanente dos dados turísticos,

d) Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo

e) Informar e dar pareceres de caráter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo;

f) Atender turistas e público em geral, no posto de turismo, prestando informações e fornecendo publicações, folhetos, mapas, itinerários turísticos e outro material promocional do Município;

g) Facilitar à população residente e aos turistas, que visitam o Município, o acesso à informação, de forma a responder às suas necessidades informativas, formativas e de lazer, bem como à divulgação e promoção do artesanato local, alojamento, atracões, serviços e outros recursos turísticos do Município, a fim de que a visita contribua para o desenvolvimento económico local;

h) Organizar e assegurar a promoção e divulgação do concelho em feiras e certames;

i) Requisitar material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços;

j) Organizar os suportes técnico-administrativos do setor onde está adstrito, mantendo atualizados os registos das publicações adquiridas/vendidas pelo Município, das atividades desenvolvidas no posto de turismo;

k) Proceder à venda de material turístico e publicações e respetivo recebimento de dinheiros correspondentes ao respetivo pagamento e respetiva entrega no serviço de contabilidade do Município;

l) Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística;

m) Efetuar estudos e relatórios sobre a atividade turística no geral e sobre determinados segmentos;

n) Colaborar no acolhimento de entidades nacionais e estrangeiras;

o) Elaborar estatísticas de movimentos, de ações, de atendimento e outras;

p) Propor e desenvolver ações de acolhimento aos turistas, nomeadamente na definição de visitas guiadas, rotas temáticas e circuitos de interesse cultural, ambiental, percursos pedestres e turismo natureza.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 23.º

Definição

A Divisão Administrativa e Financeira é dirigida por um Chefe de Divisão (direção intermédia de 2.º grau), está diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal e tem como missão supervisionar as áreas administrativas e financeiras, em todas as suas vertentes e gerir e otimizar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais que lhe estão associados.

Artigo 24.º

Competências

Para além das competências genéricas dos dirigentes previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, são ainda competências da Divisão Administrativa e Financeira:

a) Garantir o planeamento, a coordenação e a gestão da atividade administrativa, financeira e patrimonial;

b) Garantir a gestão do aprovisionamento, o controlo das receitas municipais e da efetivação da despesa, acompanhando a respetiva execução orçamental;

c) Assegurar os procedimentos necessários à cobrança de taxas e impostos municipais, bem como à emissão das diversas licenças da responsabilidade da Divisão;

d) Secretariar as reuniões da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa e comunicações inerentes às deliberações daqueles órgãos autárquicos;

e) Gerir todo o ciclo de vida da correspondência;

f) Desenvolver as ações de fiscalização necessárias à verificação da legalidade e do cumprimento das diferentes normas regulamentares;

g) Assegurar a adequada gestão dos recursos humanos do Município;

h) Superintender toda a atividade desenvolvida pelos serviços sob a alçada da Divisão;

i) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas subunidades orgânicas ou gabinetes na sua dependência;

j) Supervisionar os processos de Contratação Pública;

k) Assegurar a preparação, bem como coordenar todas as concessões de serviço público que vierem a ocorrer com entidades terceiras;

l) Supervisionar a rede de julgados de paz, cuja competência seja municipal;

m) Supervisionar a gestão e funcionamento do Espaço do Cidadão;

n) Supervisionar a gestão e funcionamento do BUPI — Balcão Único do Prédio;

o) Supervisionar a gestão e funcionamento do Gabinete de Apoio aos Emigrantes;

p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativas à Divisão que chefia.

Artigo 25.º

Descrição

A Divisão Administrativa e Financeira compreende as seguintes subunidades orgânicas e gabinetes:

1 — Divisão Administrativa e Financeira:
1.1 — Subunidade Orgânica Administrativa
1.1.1 — Setor Administrativo
1.1.1.1 — Serviço de Atendimento e Apoio ao Munícipe
1.1.1.2 — Serviço de Execuções Fiscais
1.1.1.3 — Serviço de Contraordenações
1.1.1.4 — Serviço de Arquivo Municipal
1.1.2 — Setor de Apoio à Câmara Municipal
1.1.2.1 — Serviço de Processos Eleitorais
1.1.2.2 — Serviço de Atas
1.2 — Subunidade Orgânica Financeira
1.2.1 — Setor Financeiro
1.2.1.1 — Serviço de Contabilidade
1.2.1.2 — Serviço de Tesouraria
1.2.1.3 — Serviço de Património
1.2.2 — Setor de Contratação Pública
1.2.3 — Setor de Armazém
1.3 — Subunidade Orgânica Recursos Humanos
1.4 — Gabinete de Informática

SUBSECÇÃO I

Subunidade Orgânica Administrativa

Artigo 26.º

Serviço de Atendimento e Apoio ao Munícipe

Compete ao Serviço de Serviço de Atendimento e Apoio ao Munícipe, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo aos serviços do setor administrativo, designadamente garantir o expediente dos processos;

b) Informar os processos administrativos a cargo do setor;

c) Superintender e assegurar o serviço de telefone, de reprografia e da limpeza das instalações;

d) Proceder ao registo físico ou em suporte informático de toda a documentação do serviço;

e) Executar diariamente as tarefas inerentes à receção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência de todos os serviços municipais;

f) Promover a divulgação pelos serviços de normas internas e demais diretivas de caráter genérico;

g) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço da autarquia, quando estas não sejam objeto de arquivo específico noutra unidade orgânica;

h) Passar certidões e outros documentos legais respeitantes ao setor, nos termos da lei;

i) Assegurar os procedimentos e demais ações referentes a águas e esgotos, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores;

j) Assegurar as tarefas administrativas de águas, saneamento e recolha de resíduos sólidos do setor;

k) Manter atualizado e organizado o ficheiro de consumidores de água;

l) Promover a leitura dos contadores e a recolha de elementos tarifários, a efetuar pelos leitores-cobradores de consumos;

m) Lançar as leituras dos contadores de água no sistema informático;

n) Calcular as importâncias a cobrar e emitir em suporte informático, a faturação e recibos para os consumidores de água;

o) Assegurar a gestão administrativa do cemitério municipal e organizar os ficheiros e demais registos;

p) Executar tarefas administrativas inerentes às inumações, exumações, transladações nos cemitérios municipais, bem como manter atualizados os respetivos registos;

q) Assegurar todas as tarefas de caráter administrativo inerentes aos processos de contraordenação;

r) Liquidar taxas e demais rendimentos do município, emitir e registar as respetivas licenças, guias e faturas, bem como proceder ao arquivo dos documentos de receita;

s) Expedir avisos e editais para pagamento de taxas, licenças e outros rendimentos, não especialmente cometidos a outros setores;

t) Emitir faturas de rendas de prédios municipais;

u) Emitir licenças e organizar os processos relativos ao licenciamento de táxis, máquinas de diversão, acampamentos, espetáculos, queimadas e outras;

v) Organizar os processos relacionados com cartas de caçador;

w) Emitir licenças de publicidade, ocupação de via pública e, de um modo geral, todas as licenças que envolvam uso especial do domínio público;

x) Emitir cartões de vendedores ambulantes e organizar os respetivos processos;

y) Lavrar contratos de fornecimento de água e drenagem de águas residuais domésticas;

z) Promover o reembolso das despesas e cobranças indevidas aos particulares;

aa) Conceder licenças e autorizações referentes a recintos de espetáculos previstos na lei;

bb) Proceder ao registo informático de todas as operações relativas ao Setor;

cc) Promover o débito à Tesouraria de documentos que não são pagos voluntariamente;

dd) Elaborar e preencher mapas estatísticos relativos ao setor;

ee) Exercer as demais atribuições e tarefas que forem determinadas por lei ou por despacho.

Artigo 27.º

Serviço de Execuções Fiscais

Compete ao Serviço de Execuções Fiscais, designadamente:

a) Efetuar a cobrança coerciva das dívidas ao município que a lei determine, instaurando, organizando e promovendo a execução dos respetivos processos, com base nas certidões de dívida emitidas pelos serviços competentes e seguindo com as necessárias adaptações nos termos estabelecidos no Código do Procedimento e do Processo Tributário;

b) Escriturar, manter em ordem, conservar os livros e arquivo, bem como assegurar o expediente;

c) Realizar penhoras e lavrar autos correspondentes;

d) Elaborar certidões de dívida para apresentação nos tribunais judiciais e reclamações de créditos;

e) Cumprir diligências solicitadas por outras Câmaras Municipais (cartas precatórias, ofícios precatórios, etc.), relacionadas com esta atividade;

f) Promover em declaração de falhas as dívidas incobráveis;

g) Promover a extinção e arquivamento de processos executivos relativamente aos quais hajam sido emitidos, oficiosamente ou a requerimento do interessado, títulos de anulação das dívidas exequendas por erros imputáveis aos serviços emissores;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 28.º

Serviço de Contraordenações

Compete ao Serviço de Contraordenações, designadamente:

a) Autuar e registar a participação, auto de notícia, denúncia ou reclamação;

b) Proceder à convocação e audição do arguido em auto de declarações e das testemunhas em auto de inquirição de testemunhas;

c) Aceitar e analisar a defesa escrita do arguido;

d) Promover a elaboração da decisão do processo;

e) Prosseguir o tratamento dos recursos e execuções judiciais dos processos de contraordenação;

f) Proceder à verificação de que os documentos de liquidação de receitas são emitidos, e ou a passagem da respetiva guia de pagamento da coima aplicada e das custas, se a elas houver lugar;

g) Desenvolver as diligências que forem necessárias em processos de contraordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas, nos termos legais, o solicitem;

h) Prosseguir as demais tarefas e diligências que incumbem tanto ao instrutor dos processos, como ao escrivão;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho

Artigo 29.º

Serviço de Arquivo Municipal

Compete ao Serviço de Arquivo Municipal, designadamente:

a) Recolher, selecionar, tratar e difundir a documentação de natureza administrativa proveniente dos demais serviços municipais;

b) Avaliar, selecionar e eliminar a documentação de acordo com instrumentos de gestão documental, elaborados mediante orientações técnicas da Direção-Geral de Arquivos e legislação em vigor e depois de consultados os respetivos serviços;

c) Organizar e apoiar tecnicamente, sempre que solicitado, o serviço de consulta à documentação;

d) Providenciar a instalação do espólio arquivístico municipal em condições adequadas;

e) Assegurar em boas condições físicas a documentação em arquivo;

f) Facultar, mediante requisição, a documentação necessária aos serviços;

g) Elaborar estudos e medidas de simplificação dos procedimentos de arquivo por forma a agilizar o acesso e conservação da documentação proveniente dos serviços municipais;

h) Colaborar em ações de formação que visem melhorar métodos e técnicas de gestão arquivística;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 30.º

Serviço de Processos Eleitorais

Compete ao Serviço de Processos Eleitorais:

a) Assegurar os procedimentos processuais de preparação dos atos eleitorais, nomeadamente editais, avisos, ofícios, reuniões e preparação de documentação para as mesas de votos;
b) Assegurar os procedimentos processuais posteriores aos atos eleitorais, nomeadamente receção e distribuição da documentação de suporte ao ato eleitoral e preparação de atas de instalação dos órgãos;
c) Proceder ao registo informático de todo o processo;
d) Elaborar e preencher mapas estatísticos;
e) Promover e assegurar a interligação das diversas entidades envolvidas no processo;
f) Prestar apoio às Juntas de Freguesia no âmbito do recenseamento eleitoral;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 31.º

Serviço de Atas

1 — Integrado no Serviço de Atas funciona o serviço de apoio administrativo à Assembleia Municipal, que em tudo o que lhe disser respeito procederá nos exatos termos do n.º 2 do presente artigo.
2 — Compete ao Serviço de Atas, designadamente:

a) Proceder ao fiel registo do que de essencial se passar nas reuniões da Câmara Municipal, nos termos do disposto na lei;
b) Proceder ao registo dos eventos em que a Câmara ou o Presidente da Câmara participem e para os quais se justifique a correspondente memória escrita;
c) Garantir o registo e transcrição do que ocorrer nas reuniões dos órgãos deliberativos e executivos das entidades que estejam sob superintendência da Câmara e, sempre que lhe for determinado, das instâncias em que o Município participe;
d) Apresentar, para aprovação, as atas que dela carecerem;
e) Proceder ao tratamento e arquivo das atas, de forma a facilitar a sua consulta e rápida a identificação das deliberações e, em especial, assegurar a atempada difusão, pelos serviços, das deliberações tomadas pela Câmara;
f) Proceder à emissão das certidões de atas;
g) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO II

Subunidade Orgânica Financeira

Artigo 32.º

Serviço de Contabilidade

Compete ao Serviço de Contabilidade, designadamente:

a) Promover a elaboração dos planos de atividades e orçamentos do município e respetivas revisões e alterações, coligindo todos os elementos e garantindo todo o expediente necessário à sua aprovação e execução;
b) Coordenar e controlar a atividade financeira através do cabimento de verbas;
c) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório e contas;
d) Remeter aos departamentos centrais e regionais as cópias dos documentos supra enumerados e outros elementos determinados por lei;

e) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;

f) Providenciar dentro dos prazos legalmente definidos, a recolha e o envio, da informação económico-financeira do Município, à administração central;

g) Conferir a exatidão das operações de arrecadação das receitas, entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria e débitos e créditos de valores em documentos, efetuadas pela Tesouraria;

h) Conferir os balanços mensais bem como outros julgados necessários e submete-los a visto;

i) Manter em ordem as contas correntes com empreiteiros e fornecedores e os mapas de contabilização de empréstimos;

j) Estudar e propor medidas conducentes à otimização da gestão financeira em todos os serviços;

k) Controlar a capacidade financeira do município;

l) Proceder ao cabimento, compromisso e emissão de ordens de pagamento e respetiva liquidação das despesas autorizadas;

m) Promover diretamente a liquidação de receitas ou entradas de fundos;

n) Controlar as contas bancárias do município e emitir ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;

o) Liquidar os vencimentos ou outros abonos de pessoal mediante relações de transferência ou notas de despesas a fornecer pela Subunidade Orgânica Recursos Humanos;

p) Controlar e proceder ao processamento de toda a documentação necessária à entrega do IVA;

q) Tratar do expediente e do arquivo de toda a documentação do serviço, remetendo aos serviços competentes os documentos, livros e processos destinados ao arquivo geral;

r) Proceder à realização de despesas nos termos da legislação em vigor;

s) Ordenar e arquivar os documentos de despesas segundo as rubricas orçamentais;

t) Conferir diariamente os documentos relacionados com o registo e cobrança de todas as receitas do município, resultantes de operações orçamentais e de tesouraria;

u) Proceder ao processamento da documentação relativa aos fundos de operações de tesouraria arrecadados, providenciando a sua entrega junto das entidades competentes dentro dos prazos legalmente definidos;

v) Proceder ao registo informático de todas as operações;

w) Proceder à anulação das receitas eventuais nos termos da legislação em vigor;

x) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 33.º

Serviço de Tesouraria

Compete ao Serviço de Tesouraria, designadamente:

a) Arrecadar receitas da Tesouraria, cumprindo as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

b) Liquidar juros de mora;

c) Efetuar o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas;

d) Efetuar depósitos, levantamentos e transferências de fundos devidamente autorizados;

e) Proceder às entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;

f) Elaborar e entregar no serviço de contabilidade, em duplicado, o diário de tesouraria e, bem assim, o respetivo resumo e documentos;

g) Entregar, referente ao respetivo dia, ao chefe da DAF, balancetes diários da caixa, acompanhados de toda a documentação;

h) Proceder à guarda dos fundos do município;

i) Manter devidamente escriturados os livros e fichas da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;

j) Demais movimentos dos dinheiros do Município e respetivas escriturações, bem como quaisquer outros serviços da competência deste setor, nos termos gerais;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 34.º

Serviço de Património

Compete ao Serviço de Património, designadamente:

a) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro de bens móveis do município e respetivos ficheiros;

b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços;

c) Tratar de toda a documentação relativa às máquinas e viaturas municipais;

d) Garantir o controlo de todos os bens existentes nos estabelecimentos de ensino e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do município;

e) Tratar de todo o tipo de seguros, nomeadamente os afetos ao património municipal;

f) Proceder à identificação, codificação, registo e controlo de movimentos de todos os bens patrimoniais do Município;

g) Organizar em relação a cada prédio que faça parte de bens imóveis, num processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentenças de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operação, identificação e utilização dos prédios;

h) Proceder ao empréstimo de bens móveis, quando superiormente autorizado e controlar o seu estado de conservação no momento da restituição;

i) Executar as ações necessárias à administração corrente do património municipal e à sua conservação;

j) Assegurar os procedimentos necessários à gestão de seguros de caução, garantias bancárias e outros, emitidas a favor do município;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 35.º

Setor de Contratação Pública

Compete ao Setor de Contratação Pública, designadamente:

a) Realizar prospeções do mercado, na ótica de qualidade/preço de bens e serviços que se tornem necessárias ao adequado funcionamento dos serviços ou à prossecução da sua atividade;

b) Efetuar análises sobre os fornecedores, designadamente no que respeita às suas capacidades e condições de fornecimento, procedendo à atualização do respetivo registo;

c) Receber informações internas, de propostas de aquisição para elaboração de requisição de compra, conforme estipulado no Sistema de Controlo Interno do Município de Figueiró dos Vinhos, promovendo, em colaboração com o Serviço de Contabilidade, a sua cabimentação;

d) Elaborar as notas de encomenda, procedendo, em colaboração com a Serviço de Contabilidade, ao seu compromisso;

e) Proceder ao controlo das compras ou contratos, nomeadamente através da vigilância de prazos e verificação de quantidades e qualidades, com base na consulta aos dados disponíveis no serviço de armazém;

f) Controlar os prazos de entrega dos bens e serviços, avisando os fornecedores em caso de atraso na entrega;

g) Colaborar na apreciação das propostas de fornecimento;

h) Receber as faturas relativas aos fornecimentos executados e garantir a sua conferência com o processo de despesa promovido pelo serviço e posterior envio da fatura para conferência junto dos respetivos serviços requisitantes;

i) Receção de faturas conferidas pelos serviços requisitantes, promovendo o envio do processo completo de despesa (informação de cabimento, requisição externa e fatura) para o Serviço de Contabilidade para liquidação;

j) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados em cada caso para definição de especificações técnicas e administrativas necessárias;

k) Participar na preparação de Programas de Concurso e Cadernos de Encargos para consultas e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços;

l) Desencadear os procedimentos de concursos e consultas adequados às aquisições, respeitando a legislação em vigor;

m) Assegurar a receção e registo das propostas relativas aos concursos e consultas;

n) Assegurar o esclarecimento do público nos assuntos relacionados com a atividade do setor;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

Artigo 36.º

Setor de Armazém

Compete ao Setor de Armazém, designadamente:

a) Manter atualizado o registo das existências, entradas e saídas de materiais, requisitantes e destino finais por obras e ou setores;

b) Proceder à conferência das entradas de materiais e verificação das quantidades e características dos mesmos de acordo com o contrato de aquisição e requisitos exigidos no caderno de encargos do fornecimento;

c) Elaboração de mapas periódicos das necessidades de materiais a fornecer ao Setor de Contratação Pública;

d) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais, equipamentos e instalações afetas ao setor;

e) Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;

f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO III

Artigo 37.º

Subunidade Orgânica Recursos Humanos

Compete à Subunidade Orgânica Recursos Humanos, designadamente:

a) Assegurar os procedimentos de recrutamento, seleção, admissão, mobilidade e administração de recursos humanos;

b) Assegurar a articulação e o secretariado dos júris dos procedimentos concursais;

c) Elaborar e instruir os processos de aposentação;

d) Organizar e instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, prestações complementares, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Serviços de Segurança Social e seguros de acidentes pessoais em serviço;

e) Assegurar e manter atualizado e organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;

f) Elaborar anualmente o balanço social e mapa de férias;

g) Manter atualizada a Bases de Dados da Administração Pública;

h) Promover a elaboração do mapa de pessoal da Câmara Municipal e respetivas alterações;

i) Colaborar na gestão do mapa de pessoal e assegurar todos os procedimentos daí decorrentes;

j) Processar os vencimentos, abonos e comparticipações de pessoal;

k) Promover e assegurar a aplicação do Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho;

l) Assegurar a organização e atualização dos processos individuais dos trabalhadores;

m) Assegurar o expediente, registo e arquivo de toda a documentação inerente à subunidade;

n) Executar as deliberações e despachos superiores sobre nomeações, promoções, progressões, processos disciplinares, licenças, aposentações e exonerações dos trabalhadores;

o) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, nas respetivas inscrições e posterior registo informático;

p) Assegurar a concretização dos Programas Ocupacionais, de Reabilitação Profissional e de Apoio ao Emprego do Instituto do Emprego e Formação Profissional;

q) Assegurar a concretização do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local;

r) Propor, acompanhar e apoiar as ações necessárias no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho.

s) Providenciar dentro dos prazos legalmente definidos, a recolha e o envio da informação relativa aos recursos humanos do Município, à administração central;

t) Prestar informações e assegurar as demais tarefas inerentes à subunidade;

u) Assegurar a divulgação das normas com interesse para os trabalhadores;

v) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 38.º

Gabinete de Informática

Compete ao Gabinete de Informática, designadamente:

a) Associar a inovação e a tecnologia aos critérios de eficiência, acessibilidade e transparência nos serviços procurados pelos cidadãos;

b) Elaborar estudos de suporte à decisão de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) bem como da capacidade técnica de empresas de prestação de serviços de informática;

c) Desenvolver as arquiteturas de comunicação existentes e acompanhar a implementação de soluções de sistemas e tecnologias de informação e de telecomunicações, garantindo a sua gestão e continua adequação aos objetivos do Município de Figueiró dos Vinhos;

d) Articular com as diversas unidades orgânicas o redimensionamento dos sistemas informáticos;

e) Instalar e configurar *hardware* e *software,* designadamente, sistemas operativos, sistemas de gestão de redes de comunicação, sistemas de gestão de base de dados, *softwares* de produtividade, periféricos e todas as aplicações de uso genérico que asseguram o normal funcionamento e operacionalidade dos equipamentos e dos serviços;

f) Gerir e administrar os recursos dos sistemas tecnológicos e aplicacionais existentes, de forma a otimizar a utilização e partilha das infraestruturas e capacidades existentes;

g) Resolver os incidentes motivados por avarias técnicas ou eventual má utilização de aplicações e ou equipamentos informáticos;

h) Participar na elaboração de normas de utilização e promover a formação e o apoio aos utilizadores sobre os sistemas de informação existentes;

i) Definir padrões de qualidade e avaliação nos sistemas de informáticos garantindo a normalização e fiabilidade da informação;

j) Organizar e manter disponíveis recursos informáticos, capacitados para serem introduzidos na estrutura tecnológica existente sempre que necessários;

k) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;

l) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;

m) Analisar o impacto dos sistemas informáticos na organização do trabalho e no sistema organizacional, sugerindo medidas adequadas para a introdução de melhorias e inovações no funcionamento dos serviços;

n) Realizar e analisar estudos técnicos e financeiros com objetivo à seleção e aquisição de equipamentos informáticos e de comunicação, objetivando a relação qualidade/preço;

o) Apoiar os utilizadores na operação e manuseamento dos equipamentos de processamento e de comunicação de dados;

p) Definir procedimentos de utilização genérica, necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados;

q) Gerar, organizar e documentar as configurações dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas tecnológicos;

r) Elaborar rotinas e programas utilitários necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas informáticos instalados, definindo procedimentos de utilização;

s) Colaborar na formação dos funcionários no âmbito das tecnologias da informação e comunicação, promovendo ações de esclarecimento de utilização de *software* e sistemas diversificados;

t) Promover e intensificar a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente a Internet, Intranet, correio eletrónico e aplicações de *software* livre;

u) Prestar apoio técnico às escolas do primeiro ciclo do ensino básico, nomeadamente na instalação e configuração de microcomputadores, quadros interativos, redes de comunicação e respetivos *softwares* de suporte;

v) Projetar, conceber, desenvolver e atualizar os *sites* internet sob alçada do Município;

w) Desenvolver serviços *online* que fomentem a comunicação e eficiência entre os serviços da autarquia e os cidadãos, nomeadamente requisições, pedidos de aquisição e pagamentos de serviços prestados pela autarquia;

x) Apoiar na utilização de meios audiovisuais e de tecnologias da informação nas atividades desenvolvidas no Município;

y) Disponibilizar e assegurar a operacionalidade de recursos e serviços de informática de e entre as diversas unidades orgânicas;

z) Gerir todos os serviços internet, bem como apoiar a implementação de novos serviços;

aa) Conceber e implementar medidas eficazes à manutenção de meios e condições para proteção dos sistemas e da informação (Backup's), definindo níveis de confidencialidade e segurança dos dados;

bb) Coordenar e manter o funcionamento dos servidores de correio eletrónico (e respetivas caixas de correio);

cc) Gerir os servidores da rede administrativa, adequadamente dimensionados, administrados e com elevada taxa de disponibilidade, para assegurarem os serviços de apoio às atividades;

dd) Propor e dar parecer sobre as aquisições de equipamentos e serviços informáticos, colaborando no desenvolvimento, implementação e gestão de projetos informáticos que sirvam de suporte às Unidades Orgânicas do Município.

SECÇÃO II

Divisão Obras Municipais, Ambiente e Floresta

Artigo 39.º

Definição

A Divisão Obras Municipais, Ambiente e Floresta é dirigida por um Chefe de Divisão (direção intermédia de 2.º grau), está diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal e tem como missão supervisionar as áreas de obras municipais, ambiente e florestas em todas as suas vertentes e gerir e otimizar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais que lhe estão associados.

Artigo 40.º

Competências

Para além das competências genéricas dos dirigentes previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, são ainda competências da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Floresta:

1 — No âmbito das Obras Municipais:

a) Promover o lançamento e dirigir todas as obras e empreendimentos municipais constantes das Grandes Opções do Plano e que a Câmara Municipal pretenda levar a efeito por empreitada;

b) Colaborar e coordenar todas as atividades com as empresas concessionárias de energia elétrica, de telecomunicações, de gás natural ou outras que exerçam atividade no Município, nos casos de interferência com as infraestruturas rodoviárias e património municipal;

c) Promover a execução de planos, programas, estudos e projetos de intervenção nas áreas do trânsito e do ordenamento de circulação rodoviária;

d) Promover a execução de atividades concernentes à elaboração dos projetos de infraestruturas designadamente viárias, elétricas, telecomunicações e outras de obras da iniciativa municipal;

e) Coordenar e assegurar o apoio técnico e demais estudos, no âmbito das suas competências, às subunidades orgânicas e gabinetes que integram a Divisão.

f) Assegurar o planeamento, coordenação e monitorização de todas as obras municipais;

g) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração de peças procedimentais no âmbito dos procedimentos de empreitadas de obras públicas;

h) Coordenar a execução e fiscalização dos projetos e obras municipais;

i) Assegurar o planeamento e monitorização de qualquer competência ou atribuição que venha a ser transferida para entidades externas públicas ou privadas, nomeadamente ao nível dos serviços de água, saneamento e resíduos, mesmo para além da sua constituição;

j) Assegurar a manutenção, controlo e operacionalidade das máquinas, viaturas e equipamentos afetos aos diversos serviços municipais;

k) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas subunidades orgânicas e gabinetes da sua dependência.

l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativas à Divisão que chefia.

2 — No âmbito do Ambiente:

a) Garantir a limpeza do domínio público e privado municipal;

b) Garantir a recolha e transporte de resíduos urbanos e limpeza urbana, assegurando a organização e funcionamento dos sistemas, bem como a manutenção e conservação dos equipamentos de deposição de resíduos integrados no sistema;

c) Garantir a manutenção e fiscalização do sistema de abastecimento de água, desde a produção à distribuição;

d) Coordenar o planeamento, a organização e a monitorização do serviço de limpeza urbana, em espaço público ou privado de utilização pública, designadamente, a varredura manual e mecânica, lavagem de arruamentos e controlo de ervas infestantes em passeios e vias de comunicação;

e) Coordenar o planeamento, a organização, a execução e monitorização do serviço de desmatações em terrenos do domínio público e ou domínio privado municipal;

f) Garantir o apoio aos eventos e iniciativas de caráter festivo, dinamizadas pelos serviços municipais, quer na disponibilidade de equipamentos de limpeza quer em meios humanos;

g) Superintender toda a atividade desenvolvida pelos serviços sob a alçada da Divisão;

h) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas subunidades orgânicas e gabinetes da sua dependência.

i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à divisão que chefia.

3 — No âmbito da Floresta:

a) Supervisionar o funcionamento do gabinete técnico florestal responsável pela prossecução das atividades de preservação e conservação dos recursos florestais no âmbito municipal;
b) Promover a elaboração de Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;
c) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal, no âmbito do licenciamento florestal e mobilização de solos em espaço rural, bem como pareceres vinculativos ao ICNF;
d) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
e) Colaborar com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);
f) Promover a elaboração do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e do Programa Operacional Municipal a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e fazer o seu acompanhamento;
g) Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios quer do âmbito desportivo e ambiental;
h) Promover a sensibilização dos munícipes para a preservação da floresta;
i) Superintender toda a atividade desenvolvida pelos serviços sob a alçada da Divisão;
j) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nas subunidades orgânicas e gabinetes da sua dependência;
k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à divisão que chefia.

Artigo 41.º

Descrição

A Divisão Obras Municipais, Ambiente e Floresta compreende as seguintes Subunidades Orgânicas e Gabinetes:

1 — Subunidade Orgânica de Obras Públicas e Serviços Técnicos
1.1 — Setor de Apoio Técnico
1.2 — Setor de Fiscalização de Obras Públicas
1.3 — Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito
2 — Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta
3 — Subunidade Orgânica de Oficina, Gestão de Frota e Energia
3.1 — Setor de Oficina e Serralharia
3.2 — Setor de Gestão de Frota
3.3 — Setor de Energia
4 — Subunidade Orgânica Ambiente, Salubridade e Serviços Urbanos
4.1 — Setor de Ambiente e Salubridade
4.1.1 — Serviço de Limpeza e Manutenção
4.1.2 — Serviço de Águas e Saneamento
4.2 — Setor de Serviços Urbanos
4.2.1 — Serviço de Jardins e Espaços Verdes
4.2.2 — Serviço de Mercado e Feiras
4.2.3 — Serviço de Cemitério
4.2.4 — Serviço de Transportes
5 — Gabinete Técnico Florestal
6 — Gabinete de SIG — Sistemas de Informação Geográfica

SUBSECÇÃO I

Subunidade Orgânica de Obras Públicas e Serviços Técnicos

Artigo 42.º

Setor de Apoio Técnico

Compete ao Setor de Apoio Técnico, designadamente:

a) Elaborar estudos e projetos necessários à unidade orgânica e aos demais órgãos e serviços municipais;
b) Prestar informações e elaborar pareceres técnicos que lhe sejam solicitados pela Unidade Orgânica e demais órgãos e serviços municipais;
c) Preparar os processos técnicos de lançamento de concursos para obras e estudos ou projetos, elaborando, consoante os casos, os programas de concurso, cadernos de encargos, mapas de medições e orçamentos;
d) Prestar apoio técnico ao júri dos concursos;
e) Prestar apoio e orientação técnica às Subunidade Orgânicas;
f) Analisar e dar pareceres sobre estudos e projetos quando elaborados por terceiros;
g) Colaborar com o serviço de higiene, segurança e saúde no trabalho na elaboração dos planos para as obras municipais;
h) Colaborar na elaboração dos planos de gestão dos resíduos da construção e demolição (RCD);
i) Apoio na elaboração dos planos anuais de manutenção, com as subunidades orgânicas respetivas;
j) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;
k) Gerir o património construído e infraestruturas afetas ou na posse do Município em articulação com outros serviços competentes;
l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 43.º

Setor de Fiscalização de Obras Públicas

Compete ao Setor de Fiscalização de Obras Públicas, designadamente:

a) Prestar acompanhamento técnico e verificar o cumprimento dos projetos e suas alterações, do contrato e do caderno de encargos relativos às obras por empreitada ou por prestação de serviço;
b) Proceder à elaboração de mapas de medições periódicas dos trabalhos executados nas obras;
c) Proceder à elaboração de autos de medição das obras;
d) Proceder à verificação e controlo físico e financeiro das obras;
e) Elaborar mapas provisórios e definitivos da revisão de preços das obras;
f) Acompanhar e verificar o cumprimento do plano de trabalhos, de mão-de-obra e equipamentos aprovado das obras;
g) Elaborar mapas de erros e omissões de projeto das obras;
h) Elaborar propostas de trabalhos a mais ou a menos das obras;
i) Elaborar informações técnicas no âmbito da execução das obras;
j) Proceder à aprovação e verificação da certificação dos materiais aplicados nas obras e da conformidade com o caderno de encargos;
k) Acompanhar e verificar o cumprimento dos planos de gestão dos resíduos da construção e demolição (RCD);
l) Elaborar relatórios de vistorias para a receção provisória e definitiva das obras;

m) Elaborar as contas finais das obras;

n) Controlo do período de garantia das obras executadas por empreitadas;

o) Acompanhar e verificar o cumprimento dos planos de higiene, segurança e saúde no trabalho das obras;

p) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;

q) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 44.º

Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito

Compete ao Setor de Mobilidade, Segurança e Trânsito, na área da rede viária, designadamente:

a) Elaborar e analisar propostas de ordenamento e planeamento do desenvolvimento rodoviário municipal;

b) Elaborar e analisar propostas para melhoria das condições de mobilidade de pessoas e segurança rodoviária;

c) Elaborar e analisar propostas para a aplicação de sinalização de trânsito e de instrumentos redutores de velocidade;

d) Organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;

e) Promover e coordenar a elaboração de estudos de tráfego e de sinistralidade rodoviária;

f) Cooperar com entidades ou organismos externos em matéria de planeamento, mobilidade e segurança rodoviária;

g) Inspecionar as vias municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação e correção das deficiências detetadas;

h) Analisar e dar pareceres sobre estudos e projetos quando elaborados por terceiros;

i) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO II

Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta

Artigo 45.º

1 — Compete à Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta, nas áreas de edifícios, obras de construção civil, carpintaria, eletricidade e equipamentos mecânicos, designadamente:

a) Executar com o apoio do Setor de Apoio Técnico o plano anual de manutenções de edifícios;

b) Implementar o plano anual de manutenções de edifícios;

c) Manter atualizado o cadastro das manutenções efetuadas;

d) Propor intervenções de manutenção;

e) Controlo do cumprimento dos contratos de manutenção por entidades externas ao município;

f) Promover a gestão e execução das obras por administração direta, exercendo o permanente controlo físico financeiro;

g) Realização periódica de reunião entre o responsável da Unidade Orgânica e o responsável pela Subunidade Orgânica para priorizar a execução das obras;

h) Executar e cumprir o plano de trabalhos semanal aprovado;

i) Elaborar com antecedência o mapa das necessidades de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a correta execução das obras;

2 — Compete à Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta, nas áreas da rede de saneamento e rede viária, designadamente:

a) Executar com o apoio do Setor de Apoio Técnico o plano anual da rede viária;
b) Implementar os planos anuais de manutenções das redes de saneamento e viária;
c) Manter atualizado o cadastro das manutenções efetuadas;
d) Propor intervenções de manutenção;
e) Controlo do cumprimento dos contratos de manutenção por entidades externas ao município;
f) Promover a gestão e execução das obras por administração direta, exercendo o permanente controlo físico financeiro;
g) Realização periódica de reunião entre o responsável da Unidade Orgânica e o responsável pela Subunidade Orgânica para priorizar a execução das obras;
h) Executar e cumprir o plano de trabalhos semanal;
i) Elaborar com antecedência o mapa das necessidades de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a correta execução das obras.

3 — Compete, ainda, à Subunidade Orgânica de Obras por Administração Direta:

a) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos à Subunidade Orgânica;
b) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e Segurança das obras municipais, cumprindo as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho
c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO III

Subunidade Orgânica de Oficina, Gestão de Frota e Energia

Artigo 46.º

Setor de Oficina e Serralharia

Compete ao Setor de Oficina e Serralharia, designadamente:

a) Elaborar o plano de manutenção preventiva dos veículos e equipamentos motorizados;
b) Proceder às manutenções de acordo com o plano de manutenção aprovado;
c) Realização periódica de reunião entre o responsável da Unidade Orgânica e o responsável pela Subunidade Orgânica para priorizar as atividades a executar;
d) Executar e cumprir o plano de trabalhos semanal para a reparação das viaturas ou equipamentos;
e) Preparar e verificar atempadamente os veículos automóveis sujeitos às inspeções periódicas obrigatórias;
f) Elaborar com antecedência o mapa dos materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para as reparações e manutenções dos veículos e equipamentos motorizados;
g) Manter os veículos e equipamentos motorizados em condições de circulação em segurança;
h) Efetuar a lavagem e lubrificação regular dos veículos e equipamentos motorizados;
i) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;
j) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 47.º

Setor de Gestão de Frota

Compete ao Setor de Gestão de Frota, designadamente:

a) Manter atualizado o cadastro da frota existente;
b) Controlar as manutenções periódicas dos veículos e equipamentos motorizados;

c) Controlar as inspeções periódicas dos veículos automóveis;

d) Controlar as revisões periódicas dos veículos e equipamentos motorizados, quando abrangidos pela garantia ou por reparador externo;

e) Propor a aquisição ou abate de veículos ou equipamentos motorizados;

f) Manter atualizado o cadastro individual por viatura ou equipamento, com indicação dos custos de manutenção, reparação, seguros, consumos e quilometragem;

g) Elaborar as participações de sinistros às companhias de seguros e acompanhamento nas peritagens;

h) Controlo de entradas e saídas de viaturas em serviço do parque municipal e verificação do seu estado de conservação;

i) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 48.º

Setor de Energia

Compete ao Setor de Energia, designadamente:

a) Elaboração do plano anual de manutenção de equipamentos de climatização, águas quentes e outros;

b) Manter atualizado o cadastro das manutenções efetuadas;

c) Controlo do cumprimento dos contratos de controlo ou manutenção com entidades externas ao Município;

d) Propor intervenções de manutenção;

e) Propor ampliações de redes de baixa tensão e iluminação pública;

f) Fiscalizar as obras efetuadas pelo Concessionário das redes de baixa tensão;

g) Controlo dos consumos energéticos municipais e respetiva faturação;

h) Propor medidas para a redução dos consumos energéticos municipais;

i) Propor medidas para a sustentabilidade e eficiência energética;

j) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Setor;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO IV

Subunidade Orgânica Ambiente, Salubridade e Serviços Urbanos

Artigo 49.º

Serviço de Limpeza e Manutenção

1 — Compete ao Serviço de Limpeza e Manutenção, na área da limpeza urbana, designadamente:

a) Promover e coordenar os serviços de limpeza pública;

b) Aplicar os dispositivos das leis, portarias, regulamentos, ordens de serviço e instruções no que se refere à higiene e limpeza públicas;

c) Promover a desinfeção dos esgotos e demais locais onde a mesma se revele necessária;

d) Promover a eliminação de vegetação herbácea e infestante em ruas, espaços públicos e demais locais onde a mesma se revele necessária com aplicação controlada produtos certificados;

e) Executar as medidas programadas no plano de atividades, ou outras mandadas executar no setor de tratamento e aproveitamento de resíduos e em toda a área da salubridade pública;

f) Dinamizar e coordenar as ações de planeamento e programação dos sistemas de limpeza e higiene urbana.

2 — Compete ao Serviço de Limpeza e Manutenção, na área de limpeza não urbana, designadamente:

a) Propor e executar os trabalhos de limpeza das faixas de proteção contra incêndios na rede viária municipal e nas envolventes aos aglomerados urbanos, espaços verdes, desportivos, de recreio, lazer e outros;
b) Promover a eliminação de vegetação herbácea e infestante em ruas, espaços públicos e demais locais onde a mesma se revele necessária com aplicação controlada de produtos certificados;
c) Propor e executar trabalhos de manutenção e conservação da rede de Pontos de Água do Concelho;
d) Realização periódica de reunião entre o responsável da Unidade Orgânica e o responsável pela Subunidade Orgânica para priorizar a execução das obras;
e) Executar e cumprir o plano de trabalhos semanal aprovado;
f) Apoio com os recursos humanos e materiais nas atividades ou ações promovidas, da responsabilidade do Serviço Municipal de Proteção Civil.

3 — Compete, ainda, ao Serviço de Limpeza e Manutenção:

a) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;
b) Cumprir as regras de segurança, higiene e saúde no trabalho;
c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 50.º

Serviço de Águas e Saneamento

1 — Compete ao Serviço de Águas e Saneamento, na área de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, designadamente:

a) Cumprir os itinerários marcados para recolha e transporte de resíduos, varredura, lavagem de ruas, praças e logradouros públicos na área do concelho;
b) Coordenar a realização de ações de modernização técnica, económica e ambiental do sistema de recolha e transporte e tratamento de resíduos sólidos urbanos que visem a redução, a reciclagem e a reutilização;
c) Desenvolver todas as atividades necessárias à aplicação do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos e Limpeza Pública do Concelho;
d) Propor a elaboração de normas e regulamentos respeitantes à gestão dos resíduos sólidos urbanos, de harmonia com a legislação nacional, normas comunitárias e orientações da entidade reguladora, quando aplicáveis;
e) Analisar e propor itinerários mais eficientes;
f) Participar nos processos de renovação da frota afeta à limpeza urbana e à recolha de RSU.

2 — Compete ao Serviço de Aguas e Saneamento, na área da gestão das redes de abastecimento de água e de esgotos:

a) Executar, com o apoio do Setor de Apoio Técnico, o plano anual de manutenções das redes de saneamento;
b) Controlar a execução do plano anual de manutenções das redes de saneamento;
c) Elaborar e propor alterações ao Regulamento de Serviço;
d) Assegurar os procedimentos e demais ações referentes a águas e saneamento, designadamente no que respeita a cortes, ligações e colocação de contadores em conformidade com o Regulamento de Serviço;
e) Coordenar e programar semanalmente os trabalhos da limpeza de fossas séticas;

f) Elaborar e analisar propostas de ordenamento e planeamento do desenvolvimento das redes;

g) Elaborar e analisar propostas para melhoria das condições de funcionamento e de exploração das redes;

h) Elaborar e executar o plano anual de limpeza e desinfeção de condutas, coletores e órgãos complementares;

i) Proceder à reparação de roturas, entupimentos ou avarias existentes;

j) Propor a substituição, alteração ou reforço de redes e ou equipamentos existentes;

k) Proceder à deteção e eliminação de perdas e fugas nas redes;

l) Proceder à vigilância permanente das redes e órgãos complementares;

m) Elaborar e cumprir o Programa de Controlo da Qualidade da Água (PCQA), aprovado pela Entidade Reguladora e análise dos resultados analíticos das redes;

n) Elaborar e cumprir o Programa de Segurança da Água (PSA), aprovado pela Entidade Reguladora;

o) Elaborar com antecedência o mapa das necessidades de materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários para a correta execução das obras.

3 — Compete, ainda, ao Serviço de Águas e Saneamento:

a) Cumprir as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho;

b) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;

c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 51.º

Serviço de Jardins e Espaços Verdes

Compete ao Serviço de Jardins e Espaços Verdes, designadamente:

a) Promover a conservação dos parques e jardins da competência do município;

b) Promover a arborização de avenidas, praças, jardins e demais logradouros públicos, recorrendo ao plantio e seleção de espécies que melhor se adaptam às condições locais;

c) Promover a manutenção e gestão os viveiros, servindo de suporte à reposição e substituição de plantas em jardins e espaços verdes;

d) Providenciar a organização e manutenção atualizada do cadastro de arborização das áreas urbanas;

e) Promover o combate a pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;

f) Promover o serviço de manutenção e conservação dos parques, jardins e praças públicas existentes, bem como o serviço de limpeza respetivo;

g) Promover a manutenção e tratamento dos jardins e espaços verdes através de sementeiras, transplantes, mobilização de solos e tratamentos fitossanitários;

h) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;

i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 52.º

Serviço de Mercados e Feiras

Compete ao Serviço de Mercados e Feiras, designadamente:

a) Organizar o funcionamento dos mercados municipais no que respeita à sua exploração, equipamento, higiene e sanidade das instalações;

b) Tomar as providências necessárias à realização de feiras e mercados de rua;

c) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças respeitantes ao Serviço;

d) Assegurar a implantação das feiras, bem como a marcação de terrenos e distribuição dos feirantes ou vendedores;

e) Estudar e propor medidas de racionalização dos espaços, dentro de recintos dos mercados e feiras;

f) Assegurar a limpeza e conservação de feiras e mercados;

g) Inspecionar alimentos de origem animal que se destinam a consumo público;

h) Conferir os mapas de cobrança e as senhas das taxas de mercado e feiras, bem como emitir as respetivas guias de receita;

i) Elaborar os processos relativos ao licenciamento de feirantes e vendedores ambulantes.

j) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 53.º

Serviço de Cemitério

Compete ao Serviço de Cemitério, designadamente:

a) Coordenar os cemitérios sob a administração Municipal;

b) Prestar serviços de gestão no cemitério municipal acometidos pelo respetivo regulamento;

c) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novos espaços ou à alteração e racionalização dos existentes promovendo e propondo atualizações e revisões dos respetivos regulamentos;

d) Assegurar a limpeza e conservação das respetivas dependências;

e) Assegurar a gestão da concessão de terrenos no cemitério municipal;

f) Controlar a execução de jazigos e outras obras de construção civil;

g) Elaborar estudos permanentes sobre as disponibilidades dos atuais cemitérios, bem como o dimensionamento das necessidades futuras;

h) Organizar os processos para concessão de terrenos para sepulturas perpétuas, jazigos, gavetões e ossários, mantendo atualizado o respetivo registo e emissão dos respetivos alvarás;

i) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

Artigo 54.º

Serviço de Transportes

Compete ao Serviço de Transportes, designadamente:

a) Organizar, manter e desenvolver em colaboração com os responsáveis das estruturas escolares e as empresas transportadoras, a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão;

b) Assegurar a adequada prestação de serviços dos transportes, verificando designadamente, o cumprimento dos horários acordados;

c) Assegurar a gestão de transportes de natureza diversa na relação com outros serviços do município;

d) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Serviço;

e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO V

Artigo 55.º

Gabinete Técnico Florestal

Compete ao Gabinete Técnico Florestal, designadamente:

a) Propor e executar medidas de proteção da floresta e profilaxia dos incêndios florestais;
b) Apoio na elaboração, coordenação, execução e revisão do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios e do plano municipal de emergência;
c) Definir e fiscalizar as faixas de segurança de corte e limpeza da rede viária municipal, e dos aglomerados urbanos, nos termos da lei.
d) Emitir pareceres e informações relativos a processos de (re)arborização florestal no concelho;
e) Emitir pareceres e informações relativos a processos de mobilizações de solo para fins não agrícolas;
f) Promover e colaborar na elaboração de candidaturas na área da floresta e mundo rural, aos programas comunitários e nacionais em vigor;
g) Desenvolver campanhas de informação e sensibilização junto da comunidade escolar e população em geral;
h) Propor o ordenamento das áreas florestais, de acordo com a utilização e classificação dos espaços, consagrado no plano diretor municipal;
i) Intervir e colaborar com outras entidades competentes na preservação e conservação dos solos;
j) Promover a valorização do aproveitamento da biomassa florestal do concelho;
k) Colaborar com as Associações Florestais do Concelho;
l) Colaborar com outras entidades no planeamento e ordenamento das áreas do município, pertencentes à reserva agrícola e ecológica nacional;
m) Promover a valorização da atividade agrícola e dos produtos endógenos;
n) Valorização e conservação do sistema de regadio em espaços agrícolas;
o) Promover a gestão e valorização dos recursos cinegéticos, piscícolas e florestais;
p) Propor a otimização da rede de vigilância fixa do concelho e limítrofes;
q) Propor a otimização da rede de vigilância móvel do concelho;
r) Promover e colaborar na elaboração de candidaturas na área da defesa da floresta contra incêndios aos programas comunitários e nacionais;
s) Promover ações de sensibilização e informação de defesa da floresta contra incêndios (DFCI);
t) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Gabinete;
u) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO VI

Artigo 56.º

Gabinete SIG — Sistemas de Informação Geográfica

Compete ao Gabinete de SIG, designadamente:

a) Digitalização e integração em ambiente SIG do cadastro geométrico da propriedade municipal rústica e urbana;
b) Rasterização e georreferenciação do PDM;
c) Digitalização e integração em ambiente SIG da rede viária municipal, rede hidrográfica e topografia (Modelo Numérico de Elevação), rede de saneamento, rede elétrica e outras infraestruturas;

d) Carta de Equipamentos e Transportes Escolares;

e) Colaboração com o Gabinete Técnico Florestal na produção de Cartografia a integrar no Plano Operacional Municipal e Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, na definição das faixas de segurança de corte e limpeza da rede viária municipal e dos aglomerados urbanos;

f) Colaboração com a Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo na atualização de Cartografia a integrar em ambiente SIG;

g) Execução e atualização em ambiente SIG do cadastro dos circuitos da Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos, pontos de recolha e ecopontos;

h) Executar e atualizar outros cadastros municipais;

i) Emissão de Plantas de localização;

j) Assegurar o controlo e gestão dos recursos humanos, materiais e equipamentos afetos ao Gabinete;

k) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho ou ordem de serviço.

SECÇÃO III

Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo

Artigo 57.º

Definição

A Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo é dirigida por um/uma Chefe de Unidade (direção intermédia de 3.º grau), está diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal e tem como missão supervisionar as áreas de planeamento e gestão urbanística, em todas as suas vertentes e gerir e otimizar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais que lhe estão associados.

Artigo 58.º

Competências

Para além das competências genéricas dos dirigentes previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro que procede à adaptação à Administração Local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e aplicáveis supletivamente, são ainda competências da Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo:

a) Promover o desenvolvimento das atividades de planeamento e gestão urbanística;

b) Praticar os atos que permitam aos Órgãos Municipais exercer as suas competências em matéria de planeamento, urbanização e edificação e reabilitação urbana;

c) Propor a elaboração e assegurar a gestão dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal;

d) Desenvolver estudos, planos e projetos na área de urbanismo de âmbito municipal;

e) Emitir pareceres/informações relativos às competências da Unidade ou solicitados por outros serviços do Município ou entidades externas, no âmbito das atribuições da Unidade;

f) Assegurar a articulação com entidades externas no âmbito das atribuições da Unidade;

g) Garantir critérios de uniformização e de transparência na aplicação e cumprimento da legislação e regulamentação aplicável nos diversos procedimentos a realizar no âmbito das competências da Unidade;

h) Organizar, elaborar e submeter a apreciação/despacho superior todas as atividades desenvolvidas nos setores e serviços na sua dependência;

i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativas à Unidade que chefia.

Artigo 59.º

Descrição

A Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo compreende os seguintes setores e serviços:

1 — Unidade Ordenamento do Território e Urbanismo
1.1 — Setor de Gestão Urbanística
1.1.1 — Serviço de Apoio Administrativo
1.2 — Setor de Planeamento
1.2.1 — Serviço de Apoio Técnico
1.3 — Setor de Reabilitação Urbana e Habitação
1.3.1 — Serviço de Apoio Técnico e Administrativo

SUBSECÇÃO I

Artigo 60.º

Setor de Gestão Urbanística

Compete ao Setor de Gestão Urbanística, designadamente:

a) Na área do urbanismo executar todas as funções, de modo a garantir a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas ao saneamento e apreciação de projetos e pedidos de licença de utilização;

b) Apreciar, informar e instruir, os pedidos de operações urbanísticas sujeitas a Comunicação Prévia e Licenciamento de obras de edificação particulares;

c) Apreciar, informar e instruir, os pedidos de operações urbanísticas sujeitas a Comunicação Prévia e Licenciamento de obras de edificação particulares que se enquadrem no regime de reabilitação urbana;

d) Apreciar, informar e instruir os pedidos de Informação Prévia de obras de edificação particulares;

e) Preparar a fundamentação dos atos de licenciamento ou de indeferimento dos respetivos pedidos;

f) Proceder ao licenciamento e demais procedimentos dos pedidos e registos dos estabelecimentos, industriais, de serviços, comercio, turísticos, de alojamento local e de restauração e bebidas e equipamentos, bem como a licenciamentos afins como ruído e ocupação da via pública por motivo de obras e demais licenciamentos de natureza urbanística;

g) Promover o aconselhamento técnico a particulares no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;

h) Promover o aconselhamento técnico a outras divisões e setores internos no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar e informar;

i) Apreciar, informar e instruir ou autorizar os processos relativos à autorização de infraestruturas de telecomunicações móveis, depósitos e armazenamento de combustíveis e espaços de recreio à exceção dos temporários;

j) Proceder à harmonização do licenciamento municipal com os licenciamentos especiais, designadamente turismo, indústria, comércio, prestação de serviços, recursos geológicos, instalações e armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimentos de combustível e redes de ramais de distribuição de gás;

k) Promover a realização de vistorias e demais ações tendentes à autorização de utilização, receção das obras de urbanização e resolução de situações de construção que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas, no âmbito do código de imposto municipal sobre imóveis e no âmbito do registo de alojamento local ou outras tendo em vista o cumprimento das disposições legais e regulamentares;

l) Cooperar com as ações de fiscalização preventiva e reativa no âmbito das suas competências tomando as medidas previstas na lei tendo em vista o cumprimento das disposições legais e regulamentares;

m) Elaboração de regulamentos municipais em matérias incluídas no âmbito da unidade orgânica*;*

n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 61.º

Serviço de Apoio Administrativo

Compete ao Serviço de Apoio Administrativo, designadamente:

a) Gerir, o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, no que respeita ao atendimento e informação ao público, à receção, instrução preliminar e encaminhamento de processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;

b) Promover a melhoria dos serviços de atendimento ao público, através da implementação de processos, considerando as técnicas e o *software* informático disponível;

c) Assegurar o controlo prévio municipal com o preparo dos respetivos atos administrativos aos procedimentos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização das operações urbanísticas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e do código do procedimento administrativo;

d) Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, no que respeita ao atendimento e informação ao público, à receção, instrução preliminar e encaminhamento de processos para apreciação e parecer, bem como o respetivo arquivo;

e) Promover a melhoria dos serviços de atendimento ao público, através da implementação de processos, considerando as técnicas e o *software* informático disponível;

f) Assegurar o controlo prévio municipal com o preparo dos respetivos atos administrativos aos procedimentos de informação prévia, licenciamento, comunicação prévia e autorização das operações urbanísticas no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e do código do procedimento administrativo;

g) Organizar e manter atualizado em arquivo, todos os processos e demais documentos associados;

h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO II

Artigo 62.º

Setor de Planeamento

Compete ao Setor de Planeamento, designadamente:

a) Coordenar, orientar e promover a atividade do Município no que respeita ao planeamento urbanístico e ordenamento do território;

b) Coordenar, promover e acompanhar a elaboração, alteração ou revisão de Planos Municipais de Ordenamento do Território;

c) Promover a elaboração de estudos urbanísticos para projetos de iniciativa municipal e de reabilitação urbana sobre dinâmicas territoriais e possíveis cenários de desenvolvimento para o Município;

d) Apreciar, informar e instruir, os pedidos de operações urbanísticas promovidas pelo município;

e) Cooperar com o setor de Sistema de Informação Geográfica no sentido de desenvolverem e registarem a informação necessária à utilização georreferenciada;

f) Promover, em articulação com entidades da administração central, local e regional a resolução de problemas que possibilitem a concretização das operações urbanísticas e projetos de âmbito Municipal;

g) Participar, acompanhar e instruir os pedidos Municipais para apoio no âmbito de candidaturas;

h) Cooperar na elaboração de regulamentos municipais em matérias incluídas no âmbito da unidade orgânica;

i) Coordenar e acompanhar a elaboração de estudos ou relatórios sobre e no âmbito das normas técnicas de acessibilidade;

j) Cooperar com o Setor de Desporto no sentido de registarem a conformidade legal dos espaços de jogo e recreio existentes no concelho;

k) Toponímia;

l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 63.º

Serviço de Apoio Técnico

Compete ao Serviço de Apoio Técnico, designadamente:

a) Apoio em desenho técnico na elaboração de projetos e assegurar a organização dos mesmos e outros incluídos no âmbito da unidade orgânica;

b) Preparar e organizar os processos técnicos de estudos e projetos;

c) Organizar e manter atualizado em arquivo, todos os processos e demais documentos associados;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

SUBSECÇÃO III

Artigo 64.º

Setor de Reabilitação Urbana e Habitação

Compete ao Setor de Reabilitação Urbana e Habitação, designadamente:

a) Promover a requalificação e revitalização urbana, assegurando as estratégias aprovadas na Área de Reabilitação Urbana da Vila de Figueiró dos Vinhos e respetivos instrumentos complementares;

b) Elaborar os estudos e projetos necessários à promoção e reabilitação de edifícios, equipamentos ou espaços públicos;

c) Promover, em articulação com entidades da administração central, local e regional a resolução de problemas habitacionais do município, bem como promover contratos de desenvolvimento da habitação e reabilitação ou instrumentos convencionais que possibilitem financiamento e a promoção de construção a custos controlados;

d) Colaborar com o respetivo setor social no levantamento e registo das carências habitacionais e núcleos de habitação degradada no concelho, bem como na definição dos locais de construção da habitação municipal;

e) Coordenar o planeamento das operações de reabilitação urbana e a avaliação da execução das respetivas operações;

f) Colaborar na elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território de grau inferior ao Plano Diretor Municipal no âmbito de medidas preventivas ou normas provisórias e proceder à sua alteração ou revisão, sempre que necessário e determinado superiormente, no domínio desta Unidade Orgânica;

g) Promover a elaboração de estudos técnicos necessários ao desenvolvimento das operações de preservação, recuperação ou reabilitação do património construído e elaborar as propostas de planos de ordenamento e intervenção nos núcleos de formação histórica do município, visando a manutenção das suas identidades e memórias;

h) Propor, promover e colaborar na execução de projetos, ações e candidaturas a programas de financiamento que tenham por finalidade a reabilitação do espaço público e de edifícios degradados, em conjugação com outras unidades orgânicas e setores;

i) Apreciar, informar e promover o procedimento de classificação de imóveis de interesse municipal.

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 65.º

Serviço de Apoio Técnico e Administrativo

Compete ao Serviço de Apoio Técnico e Administrativo, designadamente:

a) Apoio em desenho técnico na elaboração de projetos e assegurar a organização dos mesmos e outros incluídos no âmbito da Unidade;

b) Preparar e organizar os processos técnicos de estudos e projetos;

c) Organizar e manter atualizado em arquivo, todos os processos e demais documentos associados;

d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, despacho ou ordem de serviço.

TÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 66.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Câmara Municipal poderá elaborar Regulamentos Internos para cada serviço e Manuais de Procedimentos, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento Interno de Organização de Serviços, pormenorizarão as respetivas tarefas e responsabilidades. O Regulamento de Controlo Interno observará o presente regulamento.

Artigo 67.º

Organograma dos serviços

O organograma que representa a estrutura dos serviços da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos consta do anexo ao Edital n.º 42/2019, disponível no *site* oficial do Município.

Artigo 68.º

Da afetação, distribuição e mobilidade do pessoal

A afetação do pessoal aos serviços será determinada pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competência delegada para o efeito.

Artigo 69.º

Unidades, subunidades orgânicas e gabinetes

1 — Ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competência delegada compete a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas e de gabinetes, nos termos da lei.

2 — Compete à Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, criar unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 70.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões deste Regulamento serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara Municipal de Figueiró dos Vinhos ou Vereador com competência delegada.

Artigo 71.º

Norma revogatória

Com a publicação do presente Regulamento ficam expressamente revogados as anteriores versões, publicadas no *Diário da República, n.º 58,* 2.ª série, em 24 de março de 2014 e *Diário da República, n.º 234,* 2.ª série, em 30 de novembro de 2015.

Artigo 72.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

312389942

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Edital n.º 866/2019

Sumário: Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 30 de maio de 2019 e a Assembleia Municipal, em sessão de 19 de junho de 2019, aprovaram a "Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade", conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação no *Diário da República.*

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade

Nota justificativa

Com base nas competências atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o Município de Guimarães aprovou, em 2009, o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Estratos Sociais Desfavorecidos, contendo a tipologia de apoios, os critérios e os mecanismos a observar na sua concessão. Este Regulamento foi alterado em 2009 — Regulamento n.º 220/2009 — e, posteriormente, em 2012, procurando-se melhorá-lo e dotá-lo de rigor e de mecanismos para uma atuação justa, pautada pela equidade, pela universalidade e pela transparência.

Decorridos cinco anos da data da alteração do Regulamento, e após uma análise de utilização, foi identificado um conjunto de situações que requeriam ajustamentos para garantir maior eficiência na atribuição dos apoios e uma melhor adequação à conjuntura socioeconómica, pelo que, em 2017 foi revogado aquele Regulamento Municipal e aprovado um novo, denominado Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, conformando-o assim com a designação constante da alínea *v*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

O objeto dos apoios foi, nesta altura, ampliado, passando a contemplar a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior. Com efeito, assumindo-se que o acesso à educação e qualificação profissional não pode estar dependente das diferenças económicas e sociais dos cidadãos, considerou-se essencial a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior provenientes de famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade, contribuindo, assim, para a formação de quadros técnicos superiores em Guimarães e, deste modo, para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural. Na mesma linha, passam também a estar asseguradas situações que resultam de outros fatores de exclusão, como o acesso à atividade física ou desportiva e a atividades ocupacionais, passando igualmente a prever-se a promoção da saúde, nomeadamente através do apoio à vacinação não contemplada no Plano Nacional de Vacinação.

Foi, entretanto, constatada a necessidade de proceder a nova alteração do Regulamento, tendo em vista, designadamente quanto aos apoios previstos nos Capítulos II e III, atualizar o tipo de documentos a entregar nas candidaturas, garantir maior celeridade no processo de apoio a obras e atualizar a fórmula de cálculo de atribuição dos apoios, por forma a garantir maior equidade e justiça. Quanto aos apoios previstos no Capítulo IV, pretende-se aumentar o número de beneficiários das bolsas de estudo e garantir uma maior celeridade do processo e privilegiar os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 %. Foi ainda sentida a necessidade de prever uma exce-

ção ao limite do valor máximo dos apoios previstos no Capítulo II para garantir o acesso a mais do que uma tipologia, em casos devidamente justificados, Nesta sequência, foi aprovado em reunião de Câmara de 12 de abril de 2018 o início de abertura do procedimento tendente à elaboração da revisão do Regulamento para posterior aprovação pelos competentes órgãos municipais.

No decurso do prazo estabelecido para o efeito, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Assim, o presente texto regulamentar consiste na primeira republicação do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 20 de dezembro de 2017.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade

O preâmbulo e os artigos 2.º,4.º,7.º,10.º,12.º,13.º,15.º,17.º, 20.º, 23.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30,º, 34,º, 35.º e 36.º do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade passam a ter a seguinte redação:

Preâmbulo

O desenvolvimento sustentável de um município depende, em grande medida, da sua coesão social e da segurança económica que proporciona aos seus habitantes, sendo para tal necessário atuar-se no sentido de erradicar a pobreza e a exclusão social, promovendo o acesso a recursos, bens e serviços considerados essenciais aos cidadãos que se encontrem em situação de vulnerabilidade social.

Por esta razão, e com base nas competências que lhe eram atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o Município de Guimarães aprovou, em 8 de janeiro de 2009, o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Estratos Sociais Desfavorecidos, contendo a tipologia de apoios, os critérios e os mecanismos a observar na sua concessão. Este Regulamento foi alterado em 2009 (deliberação da Assembleia Municipal de 21 de setembro de 2009, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 23 de abril de 2009) — Regulamento n.º 220/2009 — e, posteriormente, em 2012 (deliberação da Assembleia Municipal de 27 de abril de 2012 sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 12 de abril de 2012), procurando-se melhorá-lo e dotá-lo de rigor e de mecanismos para uma atuação justa, pautada pela equidade, pela universalidade e pela transparência.

Decorridos cinco anos da data da alteração do Regulamento, e após uma análise de utilização, foi identificado um conjunto de situações que requeriam ajustamentos para garantir maior eficiência na atribuição dos apoios e uma melhor adequação à conjuntura socioeconómica, pelo que, em sessão da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 16 de novembro de 2017, foi revogado aquele Regulamento Municipal e aprovado um novo, denominado Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, conformando-o assim com a designação constante da alínea *v*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Mantiveram-se os apoios para melhoria das condições de habitabilidade e das situações de vulnerabilidade social, após prévia articulação com o Instituto da Segurança Social, de modo a proporcionar condições de vida dignas às pessoas em situação de precariedade socioeconómica, desenvolvendo uma ação social ativa, assente no reconhecimento da igualdade de oportunidades, mas também na responsabilização, como forma de assegurar que os apoios a conceder são suscetíveis de gerar os desejados efeitos de longo prazo. No entanto, o objeto dos apoios foi ampliado,

passando a contemplar a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior. Com efeito, assumindo-se que o acesso à educação e qualificação profissional não pode estar dependente das diferenças económicas e sociais dos cidadãos, considerou-se essencial a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior provenientes de famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade, contribuindo, assim, para a formação de quadros técnicos superiores em Guimarães e, deste modo, para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural. Neste contexto, constam também contempladas no Regulamento situações que resultam de outros fatores de exclusão, como o acesso à atividade física ou desportiva e a atividades ocupacionais, passando igualmente a prever-se a promoção da saúde, nomeadamente através do apoio à vacinação não contemplada no Plano Nacional de Vacinação.

Entretanto, foi constatada a necessidade de proceder a nova alteração do Regulamento, tendo em vista, designadamente, quanto aos apoios previstos nos Capítulos II e III, atualizar o tipo de documentos a entregar nas candidaturas, garantir maior celeridade no processo de apoio a obras e atualizar a fórmula de cálculo de atribuição dos apoios, por forma a garantir maior equidade e justiça. Quanto aos apoios previstos no Capítulo IV, pretende-se aumentar o número de beneficiários das bolsas de estudo, garantir uma maior celeridade do processo e privilegiar os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 %. Foi ainda sentida a necessidade de prever uma exceção ao limite do valor máximo dos apoios previstos no Capítulo II para garantir o acesso a mais do que uma tipologia, em casos devidamente justificados.

Nesta sequência, a Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 12 de abril de 2018, dar início ao procedimento tendente à alteração do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, então em vigor, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

No decurso do prazo estabelecido para o efeito, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Deste modo, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas nas alíneas *d*)*, f), g*)*, h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação, Tempos Livres, Saúde, Ação Social e Habitação, todos da referida Lei n.º 75/2013, foram introduzidas alterações ao Regulamento que agora se propõem à aprovação da Câmara Municipal, para posterior aprovação da Assembleia Municipal, conforme previsto na alínea *k*), do n.º 1, do mesmo artigo 33.º, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

Artigo 2.º

Objeto

. . . . . .

. . . . . .

f) Comparticipação na melhoria das condições de habitabilidade (CAPÍTULO III);

. . . . . .

Artigo 4.º

Conceitos

. . . . . .

6 — Despesas dedutíveis: valor resultante das despesas mensais de consumo, com caráter permanente, com a saúde, renda, seguros ou amortização de habitação, eletricidade, água, gás, educação, transportes, condomínio, Imposto Municipal sobre Imóveis e telefone fixo.

. . . . . .

Artigo 7.º

Confirmação de elementos

1 — Quando, na organização dos processos de candidatura, surjam dúvidas acerca dos elementos que deles devam constar, podem os competentes serviços municipais solicitar aos candidatos, por escrito, os esclarecimentos que entendam necessários, devendo estes ser prestados no prazo de 5 dias úteis a contar da data de receção da referida notificação, sob pena de cancelamento do processo de candidatura.

. . . . . .

CAPÍTULO II

Apoios sociais diversos

. . . . . .

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

. . . . . .

2.1 — . . . . . .

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e comprovativo do número de identificação da Segurança Social (nos casos em que não possui Cartão de Cidadão), do titular do agregado familiar;

. . . . . .

2.2 — . . . . . .

a) Declaração da segurança social onde constem os valores dos vencimentos mensais de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

. . . . . .

f) Declaração do Banco de Portugal (Mapa de Responsabilidades) de todos os membros do agregado familiar, exceto para os apoios previstos na alínea *a*) do artigo 2);

. . . . . .

2.3 — . . . . . .

a) Despesas com a habitação, recibo de renda, seguros ou declaração da instituição de crédito com as prestações mensais de amortização da habitação, recibos de eletricidade, água e gás, despesas de condomínio, Imposto Municipal sobre Imóveis e telefone fixo;

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibo(s) de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente, à atividade profissional, e ao acesso a cuidados de saúde e educação.

2.4 — . . . . . .

. . . . . .

e) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional;
f) Documento comprovativo da incapacidade temporária para o trabalho.

. . . . . .

Artigo 12.º

Limite dos apoios

. . . . . .

2 — Sempre que se justifique a acumulação de mais do que um apoio dos previstos no Capítulo II, o limite estabelecido no n.º 1 do presente artigo pode ser alargado.

Artigo 13.º

Cálculo do subsídio

. . . . . .

2 — As comparticipações a atribuir, a título de subsídio, a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do artigo 2.º, terão por base a seguinte tabela de escalões:

Rendimento *per capita* (euros)	Comparticipação
Até 200€ (inclusive)	100 %
]200, 250]	75 %
]250, 300]	50 %
Acima de 300 e até 60 % da RMMG	25 %

. . . . . .

CAPÍTULO III

Apoios à habitação

Artigo 15.º

Condições de atribuição do subsídio

1 — São beneficiários dos apoios previstos no presente Capítulo os agregados familiares que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

. . . . . .

h) Não possuírem qualquer outro bem imóvel, destinado à habitação, passível de alienação para cobertura de custos com a recuperação da habitação própria, nem receberem rendimentos da propriedade ou de quaisquer outros bens imóveis;

. . . . . .

Artigo 17.º

Instrução da candidatura

. . . . . .

2.2 — . . . . . .

a) Declaração da segurança social onde constem os valores dos vencimentos mensais de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

. . . . . .

2.3 — . . . . . .

. . . . . .

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibo(s) de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente à atividade profissional, e ao acesso a cuidados de saúde e educação.

2.4 — . . . . . .

. . . . . .

f) Declaração do senhorio autorizando a realização das obras e em como não intentará ação de despejo no prazo de 5 anos como, ainda, durante esse prazo, não procederá a qualquer aumento do valor da renda em resultado das obras executadas, salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei vigente.

. . . . . .

Artigo 20.º

Cálculo do subsídio

1 — As comparticipações a atribuir, a título de subsídio, a que se referem as alíneas *e*) e *f*) do artigo 2.º, terão por base a seguinte tabela de escalões:

2 — . . . . . .

Rendimento *per capita* (euros)	Comparticipação
Até 200€ (inclusive)	100 %
]200, 250]	75 %
]250, 300]	50 %
Acima de 300 e até 60 % da RMMG	25 %

. . . . . .

Artigo 23.º

Execução das obras

1 — As obras terão obrigatoriamente início no prazo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato a que se refere o artigo 22.º do presente Regulamento.

. . . . . .

CAPÍTULO IV

Atribuição de bolsas de estudo

. . . . . .

Artigo 26.º

Condições de atribuição da Bolsa de Estudo

. . . . . .

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento dos requisitos enumerados nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 27.º

Instrução da candidatura

. . . . . .

2 — Os pedidos de apoio deverão ser apresentados à Câmara Municipal de Guimarães entre os dias 1 de setembro e 31 de outubro de cada ano.

. . . . . .

4.1 — . . . . . .

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e comprovativo do número de identificação da Segurança Social (nos casos em que não possui Cartão de Cidadão), do titular do agregado familiar;

. . . . . .

4.2 — . . . . . .

a) Declaração da segurança social onde constem os valores dos vencimentos mensais de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

. . . . . .

4.3 — . . . . . .

. . . . . .

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibo(s) de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente à atividade profissional, e ao acesso a cuidados de saúde e educação.

. . . . . .

7 — Os candidatos terão 5 dias úteis após a realização da entrevista para completarem o processo de candidatura sob pena de anulação.

Artigo 28.º

Ordenação dos candidatos

. . . . . .

2 — Os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 % e que cumpram com as condições previstas no artigo 26.º terão prioridade na ordenação prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 29.º

Valor da bolsa de estudo

A bolsa de estudo a atribuir corresponderá ao valor de duas Retribuições Mínimas Mensais Garantidas (RMMG) em vigor à data da candidatura.

Artigo 30.º

Forma de pagamento

O subsídio previsto no presente Capítulo é atribuído após deliberação da Câmara Municipal.

. . . . . .

Artigo 34.º

Deveres dos bolseiros

São deveres dos bolseiros prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pelo Município de Guimarães, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo.

Artigo 35.º

Cessação da bolsa de estudo e restituição

. . . . . .

a) A prestação de falsas declarações no processo de candidatura, tanto por inexatidão, como por omissão;

b) A cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo comprovativo de motivo de força maior.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 36.º

Obrigações dos candidatos

. . . . . .

3 — Os proprietários beneficiários dos apoios concedidos ao abrigo da alínea *f*) do artigo 2.º não podem alienar o imóvel nos 5 anos posteriores à atribuição do apoio, nem proceder a qualquer aumento do valor da renda, nem mover qualquer ação de despejo ao inquilino, salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei.

4 — Nas situações em que os apoios concedidos não possam ser pagos diretamente aos prestadores dos serviços, deve o requerente apresentar recibo ou outro documento comprovativo do pagamento da despesa, que constará do respetivo processo, à exceção da alínea *g*) do artigo 2.º

. . . . . .

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação no *Diário da República.*

Artigo 3.º

Republicação do Regulamento

Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade

Preâmbulo

O desenvolvimento sustentável de um município depende, em grande medida, da sua coesão social e da segurança económica que proporciona aos seus habitantes, sendo para tal necessário atuar-se no sentido de erradicar a pobreza e a exclusão social, promovendo o acesso a recursos, bens e serviços considerados essenciais aos cidadãos que se encontrem em situação de vulnerabilidade social.

Por esta razão, e com base nas competências que lhe eram atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, o Município de Guimarães aprovou, em 8 de janeiro de 2009, o Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios

a Estratos Sociais Desfavorecidos, contendo a tipologia de apoios, os critérios e os mecanismos a observar na sua concessão. Este Regulamento foi alterado em 2009 (deliberação da Assembleia Municipal de 21 de setembro de 2009, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 23 de abril de 2009) — Regulamento n.º 220/2009 — e, posteriormente, em 2012 (deliberação da Assembleia Municipal de 27 de abril de 2012 sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 12 de abril de 2012), procurando-se melhorá-lo e dotá-lo de rigor e de mecanismos para uma atuação justa, pautada pela equidade, pela universalidade e pela transparência.

Decorridos cinco anos da data da alteração do Regulamento, e após uma análise de utilização, foi identificado um conjunto de situações que requeriam ajustamentos para garantir maior eficiência na atribuição dos apoios e uma melhor adequação à conjuntura socioeconómica, pelo que, em sessão da Assembleia Municipal de 27 de novembro de 2017, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em 16 de novembro de 2017, foi revogado aquele Regulamento Municipal e aprovado um novo, denominado Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, conformando-o assim com a designação constante da alínea *v*), do n.º 1, do artigo 33.º do Anexo 1 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Mantiveram-se os apoios para melhoria das condições de habitabilidade e das situações de vulnerabilidade social, após prévia articulação com o Instituto da Segurança Social, de modo a proporcionar condições de vida dignas às pessoas em situação de precariedade socioeconómica, desenvolvendo uma ação social ativa, assente no reconhecimento da igualdade de oportunidades, mas também na responsabilização, como forma de assegurar que os apoios a conceder são suscetíveis de gerar os desejados efeitos de longo prazo. No entanto, o objeto dos apoios foi ampliado, passando a contemplar a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior. Com efeito, assumindo-se que o acesso à educação e qualificação profissional não pode estar dependente das diferenças económicas e sociais dos cidadãos, considerou-se essencial a atribuição de Bolsas de Estudo a estudantes do ensino superior provenientes de famílias enquadradas em situação de vulnerabilidade, contribuindo, assim, para a formação de quadros técnicos superiores em Guimarães e, deste modo, para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural. Neste contexto, constam também contempladas no Regulamento situações que resultam de outros fatores de exclusão, como o acesso à atividade física ou desportiva e a atividades ocupacionais, passando igualmente a prever-se a promoção da saúde, nomeadamente através do apoio à vacinação não contemplada no Plano Nacional de Vacinação.

Entretanto, foi constatada a necessidade de proceder a nova alteração do Regulamento, tendo em vista, designadamente, quanto aos apoios previstos nos Capítulos II e III, atualizar o tipo de documentos a entregar nas candidaturas, garantir maior celeridade no processo de apoio a obras e atualizar a fórmula de cálculo de atribuição dos apoios, por forma a garantir maior equidade e justiça. Quanto aos apoios previstos no Capítulo IV, pretende-se aumentar o número de beneficiários das bolsas de estudo, garantir uma maior celeridade do processo e privilegiar os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 %. Foi ainda sentida a necessidade de prever uma exceção ao limite do valor máximo dos apoios previstos no Capítulo II para garantir o acesso a mais do que uma tipologia, em casos devidamente justificados.

Nesta sequência, a Câmara Municipal de Guimarães deliberou, em sua reunião de 12 de abril de 2018, dar início ao procedimento tendente à alteração do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade, então em vigor, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

No decurso do prazo estabelecido para o efeito, nenhum interessado se apresentou no processo nem foram apresentados contributos para a elaboração do Regulamento, tendo, assim, sido dispensada a sua consulta pública, nos termos do que dispõe o artigo 101.º do CPA, uma vez que se entendeu que, não tendo comparecido nenhum interessado que devesse ser ouvido em audiência dos interessados, e não justificando a natureza da matéria regulada neste Regulamento uma consulta pública, porque não afeta de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, antes confere direitos a potenciais interessados, a situação não tinha enquadramento legal na obrigatoriedade prevista naquele artigo 101.º

Deste modo, ao abrigo da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas nas

alíneas *d*), *f*), *g*), *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação, Tempos Livres, Saúde, Ação Social e Habitação, todos da referida Lei n.º 75/2013, foram introduzidas alterações ao Regulamento que agora se propõem à aprovação da Câmara Municipal, para posterior aprovação da Assembleia Municipal, conforme previsto na alínea *k*), do n.º 1, do mesmo artigo 33.º, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e foi elaborado ao abrigo da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, e no desenvolvimento das atribuições municipais previstas nas alíneas *d*), *f*), *g*), *h*) e *i*) do n.º 2 do artigo 23.º, nos domínios da Educação, Tempos Livres, Saúde, Ação Social e Habitação, todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que estabelece o regime jurídico das autarquias locais.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa definir as condições de acesso aos apoios económicos a conceder pelo Município de Guimarães a pessoas consideradas em situação de vulnerabilidade, ou em situação de emergência social de caráter pontual, após prévia articulação com o Instituto da Segurança Social, e restantes instituições que integram a Rede Social de Guimarães, contemplando as seguintes situações:

a) Comparticipação nas despesas para necessidades básicas, designadamente água, eletricidade e gás, bem como eletrodomésticos ou outros recursos (Capítulo II);

b) Comparticipação nas despesas respeitantes a ligações de ramais de água e saneamento (Capítulo II);

c) Comparticipação nas despesas que visem a promoção da saúde, após comprovada prescrição ou recomendação médica, nomeadamente medicação, tratamentos e vacinação não contemplada no Plano Nacional de Vacinação (Capítulo II);

d) Comparticipação nas despesas que visem a promoção de atividade física ou desportiva e de atividades ocupacionais, bem como nos meios necessários a essas atividades (Capítulo II);

e) Comparticipação nas despesas com a execução de obras de adaptação e instalação, nas habitações de cidadãos com mobilidade reduzida, de equipamentos facilitadores da acessibilidade ou da atividade funcional, bem como de eliminação de barreiras arquitetónicas (Capítulo III);

f) Comparticipação na melhoria das condições de habitabilidade (Capítulo III);

g) Atribuição de bolsas de estudo a alunos do ensino superior (Capítulo IV).

Artigo 3.º

Natureza dos apoios

1 — Os apoios previstos neste Regulamento são de natureza pontual e temporária, considerando que a participação do Município tem como objetivo intervir numa área específica do bem-estar e da qualidade de vida dos agregados familiares considerados em situação de vulnerabilidade.

2 — Os montantes a atribuir, a título de subsídio, previstos no presente Regulamento, constarão das grandes opções do plano, e as verbas serão inscritas no orçamento anual da Câmara Municipal, tendo como limite os montantes aí fixados.

Artigo 4.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento considera-se:

1 — Agregado familiar: conjunto de pessoas que vivam com o requerente em comunhão de mesa e habitação, ligadas por laço de parentesco, casamento, união de fato, afinidade e adoção, coabitação ou outras situações especiais assimiláveis.

2 — Cidadãos com atividade/mobilidade reduzida: aqueles que, independentemente da idade, se encontrem impossibilitados de executar atividades básicas, com autonomia, em resultado da sua condição de incapacidade, de forma permanente ou temporária, nomeadamente, dificuldades motoras graves, utilizadores de cadeira de rodas, deficientes visuais e/ou auditivos, défices cognitivos significativos ou doença incapacitante.

3 — Situação de carência económica: agregados familiares cujos rendimentos *per capita* sejam inferiores a 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), a vigorar nesse ano civil.

4 — Emergência social de caráter pontual: situação de gravidade excecional, resultante de insuficiência económica inesperada e/ou de fatores de risco social e de saúde no seio do agregado familiar, para a qual as entidades competentes nas respetivas áreas de atuação não possam dar resposta em tempo útil.

5 — Rendimento mensal: valor decorrente da soma de todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar à data do pedido/candidatura.

6 — Despesas dedutíveis: valor resultante das despesas mensais de consumo, com caráter permanente, com a saúde, renda, seguros ou amortização de habitação, eletricidade, água, gás, educação, transportes, condomínio, Imposto Municipal sobre Imóveis e telefone fixo.

7 — Rendimento disponível: valor resultante da subtração das despesas dedutíveis ao rendimento mensal do agregado familiar.

8 — Rendimento mensal *per capita* (R*pc*): valor resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$Rpc = Rd/N$$

em que:

R*pc* = Rendimento mensal *per capita*;
Rd = Rendimento disponível do agregado familiar;
N = número de elementos do agregado familiar.

9 — Subsídio: valor de natureza pecuniária, de caráter pontual e transitório.

10 — Estabelecimento de Ensino Superior: estabelecimento que ministra cursos superiores aos quais sejam conferidos graus de ensino homologados pela respetiva tutela.

11 — Aproveitamento escolar: considera-se que um estudante tem aproveitamento escolar quando consegue reunir os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência do ano seguinte do curso respetivo, de acordo com as normas em vigor na instituição de ensino que frequenta.

12 — Bolsa de estudo: prestação pecuniária destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino superior por estudantes considerados em situação de vulnerabilidade.

Artigo 5.º

Rendimentos elegíveis

1 — Os rendimentos a considerar para efeito de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar, no caso de existirem, são, nomeadamente, os seguintes:

a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, bem como outras remunerações provenientes de prestações sociais;

b) Rendas temporárias ou vitalícias;

c) Pensões de reforma, de aposentação, de velhice, de invalidez, de sobrevivência, sociais ou outras;

d) Rendimentos da aplicação de capitais.

2 — Nos casos em que os membros de um agregado familiar, sendo maiores, não apresentem rendimentos e não façam prova de se encontrarem desempregados, incapacitados para o trabalho, reformados por velhice ou invalidez, ou em situação de frequência do ensino secundário ou superior, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente a uma Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG).

Artigo 6.º

Análise das candidaturas

1 — Depois de recebido o requerimento que inicia o processo de candidatura, de acordo com o modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, é elaborado um inquérito socioeconómico pelos competentes serviços municipais.

2 — O inquérito referido no n.º 1 do presente artigo tem como função verificar se o candidato cumpre os requisitos constantes deste Regulamento para poder beneficiar do apoio solicitado.

Artigo 7.º

Confirmação de elementos

1 — Quando, na organização dos processos de candidatura, surjam dúvidas acerca dos elementos que deles devam constar, podem os competentes serviços municipais solicitar aos candidatos, por escrito, os esclarecimentos que entendam necessários, devendo estes ser prestados no prazo de 5 dias úteis a contar da data de receção da referida notificação, sob pena de cancelamento do processo de candidatura.

2 — A falta de entrega dos elementos previstos no número anterior, implica a imediata suspensão da candidatura, salvo se devidamente justificada.

3 — Os competentes serviços municipais podem ainda solicitar a comparência do requerente nos serviços da ação social, para efeitos de prestação de esclarecimentos adicionais ou outras informações.

4 — Considera-se que existe recusa sempre que, no prazo de cinco dias, contados da data marcada para a realização do atendimento, não seja apresentada justificação atendível para a falta de comparência.

5 — Consideram-se causas justificativas da falta de comparência prevista no n.º 4 do presente artigo, entre outras situações, as seguintes (desde que devidamente comprovadas):

a) Doença própria ou de um membro do agregado familiar a quem preste assistência;

b) Exercício de atividade laboral ou realização de diligências com vista à sua obtenção;

c) Cumprimento de obrigações legais.

6 — Os competentes serviços municipais podem ainda, em caso de dúvida relativamente a qualquer dos elementos constantes do processo de candidatura, realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar a diversas entidades ou serviços a confirmação dos referidos elementos.

7 — Sempre que necessário, podem igualmente ser efetuadas deslocações à habitação do candidato e respetivo agregado familiar, bem como outras diligências que se entendam convenientes, devendo todas as informações recolhidas nas referidas deslocações ser reduzidas a escrito, em secção própria do inquérito socioeconómico referenciado no n.º 1 do artigo 6.º

Artigo 8.º

Dever de confidencialidade

Todas as pessoas envolvidas no processamento, gestão e atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento, estão obrigadas ao dever de confidencialidade dos dados pessoais dos requerentes e beneficiários, limitando a sua utilização aos fins a que se destinam.

CAPÍTULO II

Apoios sociais diversos

Artigo 9.º

Condições de atribuição dos subsídios

1 — São beneficiários dos apoios sociais diversos previstos no presente Capítulo os agregados familiares que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
b) Terem 18 ou mais anos;
c) Residirem na área do concelho de Guimarães há, pelo menos, 2 anos;
d) Não estarem em situação de contumaz ou com outros processos judiciais de responsabilidade civil e criminal em curso;
e) Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam, *per capita*, 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), a vigorar nesse ano civil;
f) Não estarem a usufruir, simultaneamente, de outro apoio destinado ao mesmo fim.

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento dos requisitos enumerados nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade, resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 10.º

Instrução da candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Capítulo devem solicitá-los, por escrito, através de entrega de requerimento, de acordo com modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, junto dos competentes serviços municipais.
2 — Na apresentação do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo, do qual consta também uma declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura, devem ser igualmente apresentados os seguintes elementos:
2.1 — Documentos de identificação do agregado familiar:

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e comprovativo do número de identificação da Segurança Social (nos casos em que não possui Cartão de Cidadão), do titular do agregado familiar;
b) Atestado da Junta de Freguesia ou outro documento legal onde conste a composição do agregado familiar e o tempo de residência no concelho.

2.2 — Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar:

a) Declaração da segurança social onde constem os valores dos vencimentos mensais de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

b) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

c) Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), quando aplicável, emitida pela Segurança Social, onde conste a composição do agregado familiar e o valor da prestação;

d) Declaração emitida pela Segurança Social no caso do candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego e/ou em situação de desemprego;

e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência;

f) Declaração do Banco de Portugal (Mapa de Responsabilidades) de todos os membros do agregado familiar, exceto para os apoios previstos na alínea *a*) do artigo 2);

g) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças.

2.3 — Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar:

a) Despesas com a habitação, recibo de renda, seguros ou declaração da instituição de crédito com as prestações mensais de amortização da habitação, recibos de eletricidade, água e gás, despesas de condomínio, Imposto Municipal sobre Imóveis e telefone fixo;

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibo(s) de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente, à atividade profissional, e ao acesso a cuidados de saúde e educação.

2.4 — Outros documentos comprovativos:

a) Declaração do estabelecimento de ensino competente, comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar em situação de escolaridade obrigatória, quando aplicável;

b) Atestado de incapacidade multiúso/declaração médica que comprove o grau de incapacidade, quando aplicável;

c) Documento comprovativo ou cópia autenticada da qualidade de representante legal da pessoa com atividade/mobilidade reduzida, quando aplicável;

d) Caderneta predial do(s) Imóvel(veis) ou certidão negativa das Finanças comprovativa da inexistência de propriedade de imóveis;

e) Documento comprovativo da inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional;

f) Documento comprovativo da incapacidade temporária para o trabalho.

3 — Todos os documentos mencionados no n.º 2 do presente artigo, dos quais se solicita fotocópia, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

4 — A apresentação de uma candidatura não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.

Artigo 11.º

Decisão

A decisão sobre a candidatura deve ser tomada no prazo de 30 dias, contados da data da sua receção nos competentes serviços municipais.

Artigo 12.º

Limite dos apoios

1 — Os apoios previstos no presente capítulo não podem exceder, cumulativamente, o montante anual de € 1000,00 por agregado familiar.

2 — Sempre que se justifique a acumulação de mais do que um apoio dos previstos no Capítulo II, o limite estabelecido no n.º 1 do presente artigo pode ser alargado.

Artigo 13.º

Cálculo do subsídio

1 — Os subsídios a que se refere a alínea *a*) do artigo 2.º, com exceção dos que se destinam a comparticipar despesas com eletrodomésticos ou outros recursos, são atribuídos na totalidade, mediante apresentação das faturas com as despesas a comparticipar e tendo em conta a disponibilidade do respetivo fundo de maneio mensal.

1.1 — Os subsídios destinados a comparticipar despesas com eletrodomésticos ou outros recursos, referidos na alínea *a*) do artigo 2.º, são atribuídos na totalidade, após respetiva deliberação de Câmara, mediante apresentação das faturas com as despesas a comparticipar.

2 — As comparticipações a atribuir, a título de subsídio, a que se referem as alíneas *b*)*, c*) e *d*) do artigo 2.º, terão por base a seguinte tabela de escalões:

Rendimento *per capita* (euros)	Comparticipação
Até 200€ (inclusive)	100 %
]200, 250]	75 %
]250, 300]	50 %
Acima de 300 e até 60 % da RMMG	25 %

Artigo 14.º

Pagamento do subsídio

1 — O pagamento do montante devido a título de subsídio estará sempre condicionado à apresentação de um comprovativo de despesa.

2 — O prazo para pagamento do subsídio é de 30 dias contados da data de apresentação do comprovativo da despesa.

3 — No caso dos apoios previstos na alínea *a*) do artigo 2.º, e na eventualidade de se ver esgotado, antes do final do mês, o fundo de maneio destinado a ocorrer com oportunidade a estas situações de emergência social, devem as candidaturas submetidas a partir dessa data transitar para o mês seguinte.

CAPÍTULO III

Apoios à habitação

Artigo 15.º

Condições de atribuição do subsídio

1 — São beneficiários dos apoios previstos no presente Capítulo os agregados familiares que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;

b) Terem 18 ou mais anos;

c) Residirem na área do concelho de Guimarães há, pelo menos, 2 anos;

d) Não estarem em situação de contumaz ou com outros processos judiciais de responsabilidade civil e criminal em curso;

e) Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam, *per capita*, 60 % da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG);

f) Não estarem a usufruir, simultaneamente, de outro apoio destinado ao mesmo fim;

g) Residirem em permanência na habitação inscrita para o apoio, não lhe conferindo outro fim que não o habitacional;

h) Não possuírem qualquer outro bem imóvel, destinado à habitação, passível de alienação para cobertura de custos com a recuperação da habitação inscrita para o apoio, nem receberem rendimentos da propriedade ou de quaisquer outros bens imóveis;

i) Deterem a propriedade da habitação. Só em casos excecionais e devidamente avaliados pela Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento se poderá intervir em situações em que o candidato não seja o titular do direito de propriedade (este requisito aplica-se apenas a candidaturas relativas a habitações próprias que se enquadrem no disposto na alínea *f*) do artigo 2.º do presente Regulamento);

j) Possuírem autorização escrita do proprietário para executar as obras (este requisito aplica-se apenas a candidaturas relativas a habitações arrendadas que se enquadrem no disposto na alínea *f*) do artigo 2.º do presente Regulamento);

k) Possuírem contrato de arrendamento de acordo com a legislação vigente. A inexistência de contrato de arrendamento não é impeditiva de acesso ao apoio, no entanto, estas situações devem ser avaliadas individualmente pelos competentes serviços municipais (este requisito aplica-se apenas a candidaturas relativas a habitações arrendadas que se enquadrem no disposto na alínea *f*) do artigo 2.º do presente Regulamento);

l) Terem atividade/mobilidade comprovadamente reduzida (este requisito aplica-se apenas a candidaturas que se enquadrem no disposto na alínea *e*) do artigo 2.º do presente Regulamento).

2 — Ficam automaticamente excluídas todas as obras que, nos termos da lei e independentemente do que for estipulado no contrato, sejam da responsabilidade dos senhorios (aplica-se apenas a candidaturas relativas a habitações arrendadas que se enquadrem no disposto na alínea *f*) do artigo 2.º do presente Regulamento).

3 — As situações de cedência a qualquer outro título serão apreciadas caso a caso (aplica-se apenas a candidaturas relativas a habitações arrendadas que se enquadrem no disposto na alínea *f*) do artigo 2.º do presente Regulamento).

4 — Consideram-se exceções ao cumprimento dos requisitos enunciados nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade, resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 16.º

Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento

1 — A Comissão Municipal de Análise e Acompanhamento (CMAA) é constituída pelos seguintes elementos:

a) Um representante do serviço responsável pela ação social;

b) Um representante do serviço responsável pelas obras municipais;

c) Um representante do serviço responsável pela gestão urbanística.

2 — São competências da CMAA:

2.1 — A Elaboração de um Relatório Técnico, no qual deverá constar um parecer social e um parecer técnico:

2.1.1 — O parecer social consiste numa avaliação efetuada pelo técnico mencionado na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo, com base nos elementos fornecidos pelo candidato bem como pela visita realizada ao domicílio deste;

2.1.2 — O parecer técnico consiste numa avaliação efetuada pelos técnicos mencionados nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo, com base na análise feita, *in loco*, das condições da habitação.

2.2 — Informar o candidato sobre todas as questões relacionadas com o seu processo.

Artigo 17.º

Instrução da candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente Capítulo devem solicitá-los, por escrito, através de entrega de requerimento, de acordo com modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, junto dos competentes serviços municipais.

2 — Na apresentação do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo, do qual consta também uma declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura, devem ser igualmente apresentados os seguintes elementos:

2.1 — Documentos de identificação do agregado familiar:

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e comprovativo do número de identificação da Segurança Social (nos casos em que não possui Cartão de Cidadão), do titular do agregado familiar;

b) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal onde conste a composição do agregado familiar e o tempo de residência no concelho.

2.2 — Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar:

a) Declaração da segurança social onde constem os valores dos vencimentos mensais de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

b) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

c) Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), quando aplicável, emitida pela Segurança Social, onde conste a composição do agregado familiar e o valor da prestação;

d) Declaração emitida pela Segurança Social no caso do candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego e/ou se encontrar em situação de desemprego;

e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência;

f) Declaração do Banco de Portugal (Mapa de Responsabilidades) de todos os membros do agregado familiar;

g) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças.

2.3 — Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar:

a) Despesas com a habitação, recibo de renda ou declaração da instituição de crédito com as prestações mensais de amortização da habitação, recibos de eletricidade, água e gás, despesas de condomínio e telefone fixo;

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibo(s) de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente à atividade profissional ao acesso de cuidados de saúde e educação.

2.4 — Outros documentos comprovativos:

a) Declaração do estabelecimento de ensino competente, comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar em situação de escolaridade obrigatória, quando aplicável;

b) Atestado de incapacidade multiúso/declaração médica que comprove o grau de incapacidade, quando aplicável;

c) Documento comprovativo ou cópia autenticada da qualidade de representante legal da pessoa com atividade/mobilidade reduzida, quando aplicável;

d) Caderneta(s) predial do(s) Imóvel(veis) ou certidão negativa das Finanças;

e) Contrato de arrendamento (aplica-se apenas a candidaturas relativas a habitações arrendadas que se enquadrem no disposto na alínea *f*) do artigo 2.º do presente Regulamento);

f) Declaração do senhorio autorizando a realização das obras e em como não intentará ação de despejo no prazo de 5 (cinco) anos como ainda, durante esse prazo, não procederá a qualquer aumento do valor da renda em resultado das obras executadas salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei vigente.

g) 3 (três) propostas de orçamento, com descrição de todos os trabalhos a realizar, valores unitários e valores totais (estes valores devem ser apresentados considerando a taxa legal em vigor do IVA).

3 — Todos os documentos mencionados no n.º 2 do presente artigo, dos quais se solicita fotocópia, não estão dispensados de apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

4 — A apresentação de uma candidatura não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.

Artigo 18.º

Tipologia das obras a apoiar

1 — Os beneficiários dos apoios previstos na alínea *e*) do artigo 2.º do presente Regulamento ou, quando se justifique, o seu representante legal, podem solicitar a eliminação de barreiras arquitetónicas existentes quer no interior da sua habitação, quer no acesso a esta, designadamente:

a) Construção de rampas e correção de lancis;

b) Colocação de plataformas elevatórias ou outro equipamento que se adeque à situação;

c) Retificação de botões de campainhas e de trincos com diferenciação tátil, seja em relevo, Braille ou outra, com dispositivo luminoso;

d) Colocação de botões de comando e de chamada com diferenciação tátil, seja em relevo, Braille ou outra, com dispositivo luminoso;

e) Colocação de corrimãos e de barras;

f) Correção de pavimentos com revestimentos que possibilitem boa aderência;

g) Correção de vãos e portas;

h) Colocação de detetores volumétricos;

i) Correção de tomadas, interruptores elétricos e torneiras;

j) Correção de instalações sanitárias e colocação de equipamento sanitário;

k) Intervenções não contempladas neste artigo que, após análise da situação, se considerem necessárias e enquadráveis no espírito deste Regulamento.

2 — As obras consideradas elegíveis no âmbito dos apoios previstos na alínea *f*) do artigo 2.º do presente Regulamento são aquelas que se considerem essenciais para a satisfação das necessidades básicas de habitabilidade e que contemplem as seguintes situações:

a) Reparação ou construção de instalações sanitárias;

b) Instalações elétricas interiores;

c) Reparação ou construção de coberturas, tetos, paredes e pavimentos;

d) Substituição ou reparação de portas e janelas;

e) Obras de beneficiação e pequenas reparações não contempladas nas alíneas anteriores mas que, em situações específicas, possam ser necessárias.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão consideradas, com as necessárias alterações, as disposições técnicas previstas nos diplomas legais que dispõem sobre as condições de acessibilidade a satisfazer no projeto e na construção de espaços públicos, equipamentos coletivos e edifícios públicos e habitacionais.

Artigo 19.º

Limite dos apoios

1 — Os apoios previstos no presente Capítulo estão sujeitos ao limite máximo de €15.000,00 anuais, por agregado familiar.

2 — O limite de € 15.000,00 previsto no n.º 1 do presente artigo contempla, cumulativamente, a verba destinada à execução das obras e, caso se aplique, a verba destinada à execução de projeto de arquitetura e de especialidades e ao pagamento das correspondentes taxas de licenciamento de obras particulares, quando a elas houver lugar.

3 — O facto de o orçamento para a totalidade da obra (projeto, taxas e obra) ser de valor superior ao referido no número anterior, não é impeditivo de apresentação de candidatura. Contudo, o valor a ser considerado, para efeito de candidatura, nunca ultrapassará os € 15.000,00 previstos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 20.º

Cálculo do subsídio

2 — As comparticipações a atribuir, a título de subsídio, a que se referem as alíneas *e*) e *f*) do artigo 2.º, terão por base a seguinte tabela de escalões:

Rendimento *per capita* (euros)	Comparticipação
Até 200€ (inclusive)	100 %
]200, 250]	75 %
]250, 300]	50 %
Acima de 300 e até 60 % da RMMG	25 %

Artigo 21.º

Decisão

A decisão sobre a candidatura deve ser tomada até 60 dias contados da data da sua receção nos competentes serviços municipais.

Artigo 22.º

Contrato

Tendo em vista definir a forma de execução das obrigações assumidas por ambas as partes no âmbito do presente Capítulo, será celebrado contrato escrito entre a Câmara Municipal e o candidato, onde constarão, entre outros, o montante a atribuir a título de subsídio, o prazo de execução da obra e o plano de pagamento do subsídio.

Artigo 23.º

Execução das obras

1 — As obras terão obrigatoriamente início no prazo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato a que se refere o artigo 22.º do presente Regulamento.

2 — O não cumprimento do prazo estipulado no número anterior implica a anulação da candidatura.

3 — O prazo a que se refere o n.º 1 do presente artigo pode, excecionalmente, ser prorrogado por razões fundamentadas apresentadas pelo candidato, mediante parecer favorável da CMAA e ulterior decisão do Presidente da Câmara.

4 — As obras aprovadas e apoiadas ao abrigo do presente Regulamento são fiscalizadas pelos técnicos mencionados nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 16.º do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Fases de atribuição do subsídio

O subsídio previsto no presente Capítulo é atribuído da seguinte forma:

a) 30 % no início da obra;
b) 70 % no final da obra, quando os técnicos mencionados nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 16.º do presente Regulamento confirmem, através de vistoria, que a obra foi executada em conformidade com o aprovado, e após entrega de todos os documentos justificativos das despesas efetuadas pelos beneficiários.

CAPÍTULO IV

Atribuição de bolsas de estudo

Artigo 25.º

Âmbito

1 — A Câmara Municipal concederá, em cada ano letivo, um conjunto de bolsas de estudo a estudantes do concelho de Guimarães, que frequentem ou pretendam frequentar cursos superiores ou a eles equiparados, em instituições de ensino devidamente reconhecidas.
2 — A Câmara Municipal deverá promover a divulgação deste apoio junto das direções e serviços sociais dos estabelecimentos de ensino secundário e superior.

Artigo 26.º

Condições de atribuição da Bolsa de Estudo

1 — São beneficiários das bolsas de estudo previstas no presente capítulo, os estudantes que preencham, cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Serem cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
b) Terem uma idade igual ou inferior a 30 anos;
c) Residirem na área do concelho de Guimarães há, pelo menos, 2 anos;
d) Não estarem em situação de contumaz ou com outros processos judiciais de responsabilidade civil e criminal em curso;
e) Os rendimentos do agregado familiar do candidato não excedam, *per capita*, 60 % do Salário Mínimo Nacional (SMN), a vigorar nesse ano civil;
f) Terem garantia de acesso ao Ensino Superior;
g) Não possuírem já habilitações ao nível do ensino superior.

2 — Consideram-se exceções ao cumprimento dos requisitos enumerados nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do presente artigo, os cidadãos com necessidade de proteção internacional, a residir temporariamente em Guimarães, vítimas de violência doméstica, situações pontuais de calamidade, resultantes de incêndio ou intempéries, ou outras situações análogas, que deverão ser analisadas caso a caso.

Artigo 27.º

Instrução da candidatura

1 — Os cidadãos que pretendam beneficiar do apoio previsto no presente Capítulo devem solicitá-lo, por escrito, através de entrega de requerimento, de acordo com modelo disponibilizado pela Câmara Municipal, junto dos competentes serviços municipais.

2 — Os pedidos de apoio deverão ser apresentados à Câmara Municipal de Guimarães entre os dias 1 de setembro e 31 de outubro de cada ano.

3 — Em situações excecionais, nomeadamente atrasos na avaliação do aproveitamento do candidato, poderão ser aceites candidaturas fora do prazo estabelecido no n.º 2 do presente artigo.

4 — Na apresentação do requerimento referido no n.º 1 do presente artigo, do qual consta também uma declaração, sob compromisso de honra, sobre a veracidade dos elementos constantes da candidatura, devem ser igualmente apresentados os seguintes elementos:

4.1 — Documentos de identificação do agregado familiar:

a) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte e comprovativo do número de identificação da Segurança Social (nos casos em que não possui Cartão de Cidadão), do titular do agregado familiar;

b) Atestado da Junta de Freguesia, ou outro documento legal onde conste a composição do agregado familiar e o tempo de residência no concelho.

4.2 — Documentos comprovativos do rendimento do agregado familiar:

a) Declaração da segurança social onde constem os valores dos vencimentos mensais de todos os elementos que compõem o agregado familiar;

b) Recibos de pensões ou subsídios auferidos pelos elementos que compõem o agregado familiar;

c) Declaração do Rendimento Social de Inserção (RSI), quando aplicável, emitida pela Segurança Social, onde conste a composição do agregado familiar e o valor da prestação;

d) Declaração emitida pela Segurança Social no caso do candidato, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar a receber subsídio de desemprego e/ou se encontrar em situação de desemprego;

e) Declaração emitida pela Segurança Social comprovativa da inexistência de rendimentos de todos os membros do agregado familiar em situação de dependência;

f) Declaração do Banco de Portugal (Mapa de Responsabilidades) de todos os membros do agregado familiar;

g) Declaração de IRS com a respetiva nota de liquidação ou, no caso de isenção, Certidão Negativa das Finanças.

4.3 — Documentos comprovativos das despesas do agregado familiar:

a) Despesas com a habitação, recibo de renda ou declaração da instituição de crédito com as prestações mensais de amortização da habitação, recibos de eletricidade, água e gás, despesas de condomínio e telefone fixo;

b) Despesas com educação, nomeadamente mensalidades com Creches, Pré-escolar, ATL (Atividades de Tempos Livres), Centro de Estudos, alojamento, propinas, materiais escolares e cantinas;

c) Despesas com saúde, nomeadamente recibos ou declaração da farmácia;

d) Recibo(s) de despesas com transportes para deslocações associadas, designadamente à atividade profissional, e ao acesso a cuidados de saúde e educação.

4.4 — Outros documentos comprovativos:

a) Declaração do estabelecimento de ensino competente, comprovativa da frequência escolar dos membros do agregado familiar em situação de escolaridade obrigatória, quando aplicável;

b) Atestado de incapacidade multiúso/declaração médica que comprove o grau de incapacidade, quando aplicável;

c) Documento comprovativo ou cópia autenticada da qualidade de representante legal da pessoa com atividade/mobilidade reduzida, quando aplicável;

d) Caderneta(s) predial do(s) Imóvel(veis) ou Certidão Negativa das Finanças;

e) Documento comprovativo da matrícula do candidato no estabelecimento superior, para cuja frequência é requerido o presente apoio;

f) Certificado de habilitações e documento comprovativo do aproveitamento escolar e respetiva classificação, obtidos no ano letivo anterior ao da candidatura.

5 — Todos os documentos mencionados no n.º 4 do presente artigo, dos quais se solicita fotocópia, não estão dispensados da apresentação, para verificação e imediata devolução, dos respetivos originais.

6 — A apresentação de uma candidatura não confere ao candidato qualquer direito efetivo ao apoio.

7 — Os candidatos terão 5 dias úteis após a realização da entrevista para completarem o processo de candidatura sob pena de anulação.

Artigo 28.º

Ordenação dos candidatos

1 — Os candidatos são ordenados, para o efeito de atribuição da bolsa de estudo, segundo o rendimento familiar *per capita* mais baixo, sendo que, em caso de igualdade de circunstâncias, deve ser dada preferência aos candidatos com classificação académica mais elevada no ano letivo anterior.

2 — Os candidatos com incapacidade comprovada superior a 60 % e que cumpram com as condições previstas no artigo 26.º terão prioridade na ordenação prevista no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 29.º

Valor da bolsa de estudo

A bolsa de estudo a atribuir corresponderá ao valor de duas Retribuições Mínimas Mensais Garantidas (RMMG) em vigor à data da candidatura.

Artigo 30.º

Forma de pagamento

O subsídio previsto no presente Capítulo é atribuído após deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 31.º

Renovação do apoio

1 — Os candidatos podem beneficiar da atribuição da bolsa de estudo pelo período máximo da duração do curso que frequentam, tendo que submeter, anualmente, candidatura para o efeito.

2 — Poderão ser atribuídas bolsas de estudo a quem não tenha transitado de ano letivo, se invocadas razões ponderosas devidamente justificadas e comprovadas, designadamente acidente ou doença prolongada.

Artigo 32.º

Decisão

1 — Compete à Câmara Municipal a aprovação da lista das candidaturas escolhidas para atribuição de bolsas de estudo, apresentada sob proposta dos serviços sociais do Município.

2 — Todos os candidatos serão notificados formalmente da decisão de deferimento ou de indeferimento das suas candidaturas.

Artigo 33.º

Limite dos apoios

Os apoios previstos no presente capítulo não podem exceder o valor inscrito em rubrica própria do Plano e Orçamento.

Artigo 34.º

Deveres dos bolseiros

São deveres dos bolseiros prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pelo Município de Guimarães, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo.

Artigo 35.º

Cessação da bolsa de estudo e restituição

Constitui fundamento para cessação da bolsa de estudo e subsequente restituição das verbas recebidas:

a) A prestação de falsas declarações no processo de candidatura, tanto por inexatidão, como por omissão.

b) A cessação da atividade escolar do bolseiro, salvo comprovativo de motivo de força maior.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 36.º

Obrigações dos candidatos

1 — Os candidatos ficam obrigados a prestar aos competentes serviços municipais, com veracidade, todas as informações que lhes forem solicitadas no âmbito da candidatura, bem como a informar sobre todas as alterações socioeconómicas e habitacionais ocorridas no agregado familiar durante o processo de análise desta candidatura.

2 — Os candidatos ficam obrigados a garantir que os apoios por via do presente Regulamento não são utilizados por terceiros, nem para fins diversos daqueles para os quais foram atribuídos.

3 — Os proprietários beneficiários dos apoios concedidos ao abrigo da alínea *f*) do artigo 2.º não podem alienar o imóvel nos 5 anos posteriores à atribuição do apoio, nem proceder a qualquer aumento do valor da renda, nem mover qualquer ação de despejo ao inquilino, salvo por motivos devidamente salvaguardados na lei.

4 — Nas situações em que os apoios concedidos não possam ser pagos diretamente aos prestadores dos serviços, deve o requerente apresentar recibo ou outro documento comprovativo do pagamento da despesa, que constará do respetivo processo, à exceção da alínea *g*) do artigo 2.º

Artigo 37.º

Suspensão dos apoios

A prestação de falsas declarações por parte dos candidatos no decurso do processo de análise da candidatura implica a imediata suspensão do apoio e a reposição das importâncias despendidas pelo Município, até à data em que se comprove o incumprimento, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

Artigo 38.º

Aprovação definitiva das candidaturas

A decisão final sobre os apoios a conceder será tomada pela Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas, após informação técnica dos competentes serviços municipais.

Artigo 39.º

Relatório anual

Anualmente os competentes serviços municipais elaboram um relatório pormenorizado com todos os apoios concedidos no âmbito do presente Regulamento e dele dão conhecimento à Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento poderá, a todo o tempo, e nos termos legais, sofrer alterações ou modificações que a Câmara Municipal entenda necessárias.

Artigo 41.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 42.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o anterior Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios a Pessoas em Situação de Vulnerabilidade.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

312404634

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 11874/2019

Sumário: Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador Filipe José Felino Soares.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da sanção de demissão, ao seguinte trabalhador:

Filipe José Felino Soares — carreira/categoria de Bombeiro Sapador, Escalão 3 — vacatura do lugar/posto de trabalho com efeitos a 20 de junho de 2019.

01-07-2019. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

312412312

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 11875/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Alexandre Miguel Rodrigues Pinheiro.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2018 de 22 de março de 2018, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que por motivo da consolidação definitiva da mobilidade na categoria entre órgãos do trabalhador Alexandre Miguel Rodrigues Pinheiro, 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 19, no Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. com efeitos a 01/06/2019, cessou o referido trabalhador o vínculo de emprego público nesta Autarquia.

26 de junho de 2019. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312408709

MUNICÍPIO DA LOUSÃ

Aviso n.º 11876/2019

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras — técnico superior.

Luís Miguel Correia Antunes, Presidente da Câmara Municipal da Lousã, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que:

Por meu despacho de 19 de junho de 2019, proferido ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na redação dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, porque verificados os requisitos legais para o efeito, foi determinada a consolidação definitiva da situação de mobilidade intercarreiras da trabalhadora do mapa de pessoal do município da Lousã, Zélia Maria Moita Duarte, na carreira de Técnico Superior, com efeitos à data do despacho.

28 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Correia Antunes*.

312408547

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO

Aviso (extrato) n.º 11877/2019

Sumário: Exoneração do secretário do Gabinete de Apoio à Presidência.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 28 de junho último e no uso das competências que me são atribuídas pelo n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedi à exoneração do Sr. Jorge Miguel Conde Várzea, das funções de secretário do meu Gabinete de Apoio Pessoal, com efeitos a partir do dia 30 de junho de 2019.

2 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Alberto Monteiro Pereira*.

312414362

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 11878/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, abaixo mencionado, encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho, Hospital Velho, Biblioteca, Loja do Munícipe da Câmara Municipal de Nisa, no Centro Cultural de Alpalhão, e disponível na página eletrónica em www.cm-nisa.pt.

Ref. 01/2019 — 1 posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de assistente operacional (motorista de pesados) para o Setor de Parque de Viaturas, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019.

18 de junho de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade*.

312394145

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 11879/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, na categoria de técnico superior, área de engenharia civil.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 24 de maio de 2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho por tempo determinado, a iniciar a 17 de junho de 2019, com Carla Sofia dos Santos Valente, na carreira e categoria de técnico superior, área de engenharia civil com a remuneração mensal de € 1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15.

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental é o mesmo do Procedimento Concursal.

18 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

312394259

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 11880/2019

Sumário: Procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento para técnicos, no âmbito do Programa de Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tempo parcial para o ano letivo 2019-2020.

Procedimento concursal para constituição da reserva de recrutamento para técnicos, no âmbito do programa de atividades de enriquecimento curricular no 1.º CEB, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — tempo parcial para o ano letivo 2019-2020

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 3 de julho de 2019 e nos termos do Decreto-Lei n.º 212/2009 de 3 de setembro, na sua atual redação, e de acordo com o vertido na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto e com o estipulado no artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LGTFP), se encontra aberto, o procedimento em epígrafe para as seguintes áreas: Inglês; Atividade Física Desportiva; Expressão Musical; Atividades Lúdicas e de Animação; Atividades Lúdicas Brinc'Arte.

Os candidatos poderão consultar o aviso na íntegra na página da Internet-www.cm-paredes.pt opção recrutamento de pessoal, e terão até ao 3.º dia útil após a data da publicação deste aviso na 2.ª Série do *Diário da República* para se candidatarem.

5 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Almeida*.

312435788

MUNICÍPIO DE PENELA

Aviso n.º 11881/2019

Sumário: Lista unitária — procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois lugares de assistente operacional (auxiliar administrativo).

Lista unitária

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois lugares de assistente operacional (auxiliar administrativo)

Nos termos do n.º 6 do artigo 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois lugares de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 109, de 06 de junho de 2017, e homologada por meu despacho datado de 28 de junho do corrente ano, se encontra afixada nas instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município em www.cm-penela.pt.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do citado artigo 36.º, ficam notificados todos os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

28 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe da Silva Lourenço Matias*.

312408685

MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 11882/2019

Sumário: Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Seixo e Emporão da Cidade de Pombal.

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Seixo e Emporão da Cidade de Pombal

Pedro Filipe Silva Murtinho, Vereador do Pelouro do Ordenamento da Câmara Municipal de Pombal, no uso da competência delegada, torna público, nos termos do n.º 1 e n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Pombal deliberou, na sua sessão ordinária de 28 de junho de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Pombal, deliberada na reunião realizada em 07 de junho de 2019, aprovar a Delimitação da Área Urbana do Seixo e Emporão da Cidade de Pombal.

Mais torna público, que os elementos que integram a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Seixo e Emporão da Cidade de Pombal, identificados no n.º 2 do artigo 13.º do citado Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, poderão ser consultados na Divisão de Urbanismo, Planeamento e Reabilitação Urbana, todos os dias úteis, durante o horário de expediente e no site institucional do município, em www.cm-pombal.pt.

1 de julho de 2019. — O Vereador do Pelouro do Ordenamento, *Pedro Murtinho*, Eng.º

312412337

MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Despacho n.º 6612/2019

Sumário: Alteração à deliberação tomada na reunião ordinária de 26 de dezembro de 2012 da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz — Unidades Orgânicas Flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz.

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, determina a publicidade, em cumprimento do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, da deliberação da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua reunião ordinária de 12 de junho de 2019, pela qual foi alterada a deliberação tomada na reunião do mesmo órgão executivo em 26 de dezembro de 2012.

18 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Calixto*.

Deliberação tomada pela Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz na sua reunião ordinária de 12 de junho de 2019

(alteração à Deliberação tomada na reunião ordinária de 26 de dezembro de 2012 da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz)

Unidades Orgânicas Flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz

Preâmbulo

A Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, nas suas sessões ordinárias de 20 de dezembro de 2012, de 28 de dezembro de 2017 e de 28 de fevereiro de 2019, aprovou, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o modelo de estrutura orgânica, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número máximo total de subunidades orgânicas.

Pelas referidas deliberações, e de acordo com as regras e critérios fixados pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, diploma que procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, o órgão deliberativo fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis em três unidades orgânicas dirigidas por cargo de direção intermédia de 2.º grau (Divisão Municipal) e duas unidades orgânicas flexíveis dirigidas por cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Por deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 26 de dezembro de 2012, foi aprovada a criação das unidades orgânicas flexíveis, definindo-se as respetivas atribuições e competências, importando agora proceder à alteração da referida deliberação, atendendo ao teor da deliberação do órgão deliberativo tomada na sua sessão de 28 de fevereiro de 2019.

Assim, em cumprimento do preceituado na alínea *a*) do artigo 7.º e do n.º 3 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à câmara municipal, sob proposta do seu presidente, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pelo órgão deliberativo.

Artigo 1.º

Alteração

Os artigos 1.º, 8.º e 13.º do Anexo à Proposta n.º 161/GP/2012, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 e pela qual foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) . . . . . .
c) . . . . . .
d) *(Revogada.)*
e) . . . . . .
f) . . . . . .

2 — . . . . . .

Artigo 8.º

[...]

Em respeito pelos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, são criadas as seguintes Unidades Orgânicas Flexíveis:

A) Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por cargo de direção intermédia de 2.º grau (Divisão Municipal):

i) . . . . . .
ii) . . . . . .
iii) Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização.

B) . . . . . .

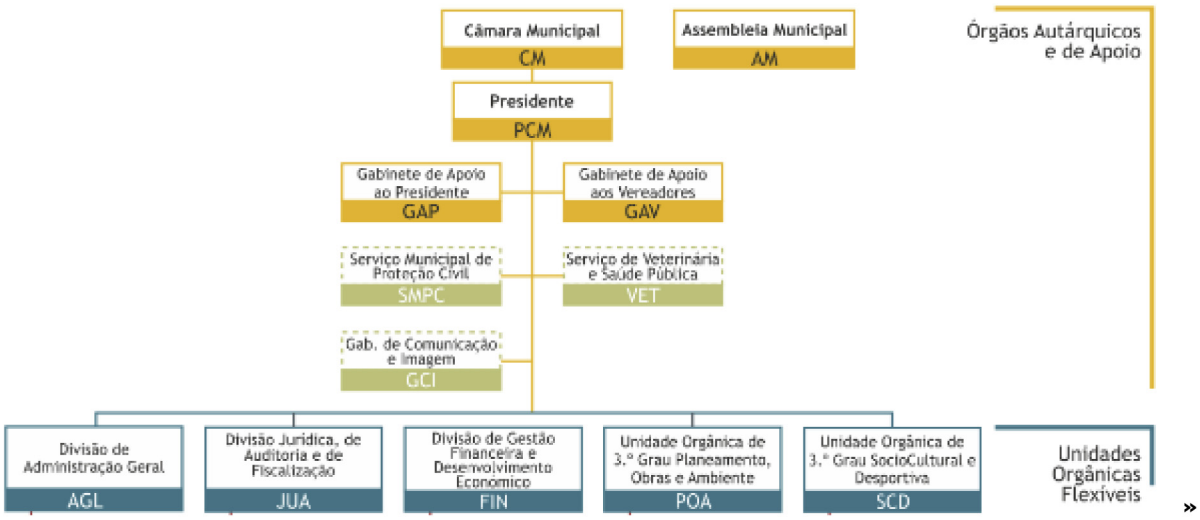
i) . . . . . .
ii) . . . . . .

Artigo 13.º

[...]

1 — A estrutura das unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz aprovada pela deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 entrou em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

2 — A alteração à estrutura referida no n.º 1 do presente artigo (unidades orgânicas flexíveis), decorrente da deliberação tomada na Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2019, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e é representada no seguinte organograma:



»

Artigo 2.º

Aditamento ao Anexo à Proposta n.º 161/GP/2012, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 e pela qual foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013

É aditado ao Anexo à Proposta n.º 161/GP/2012, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 e pela qual foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013, o artigo 10.º-A, com seguinte redação:

«Artigo 10.º-A

Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização

À Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à unidade orgânica;

b) Prestar assessoria jurídica aos órgãos e aos serviços municipais que dela careçam;

c) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e deliberações dos órgãos do município, no âmbito das suas atribuições;

d) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias respeitantes aos serviços municipais e manter atualizado o seu registo;

e) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

f) Propor, superiormente, as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou deliberação;

g) Participar na elaboração de regulamentos, despachos internos e ordens de serviço emanados dos órgãos municipais, concorrendo para que o município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis e práticos, o conhecimento das normas regulamentares em vigor;

h) Promover a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e, sendo o caso, prestar todo a colaboração a mandatários externos;

i) Instruir processos de expropriação, quer na fase de negociação pela via do direito privado, quer pela via litigiosa até à fase decisória, por forma a garantir a proteção dos interesses da autarquia;

j) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação cuja competência caiba, por lei, ao município e promover a sua remessa ao tribunal territorial e materialmente competente, na fase de recurso ou de execução por falta de pagamento tempestivo de coimas e custas;

k) Organizar processos de embargo, de demolição e de posse administrativa;

l) Coordenar a atividade de fiscalização em todas as áreas de competência da autarquia, nomeadamente ao nível urbanístico, ambiental, ocupação do espaço público e publicidade, mercados e feiras, alojamento local, regime jurídico das atividades de comércio, serviços e restauração e bebidas, divertimentos públicos e recintos;

m) Proceder à fiscalização e controlo interno da atividade dos serviços municipais, através da realização de auditorias internas, inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações;

n) Coordenar a implementação e a monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Reguengos de Monsaraz;

o) Assegurar a implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) na unidade orgânica;

p) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

q) Fornecer ao executivo municipal os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões;

r) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

s) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;

t) Zelar pelo conhecimento atempado de legislação e de normas regulamentares de interesse para a atividade da unidade orgânica;

u) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.»

Artigo 3.º

Norma revogatória

São revogados a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 1.º e o artigo 5.º do Anexo à Proposta n.º 161/GP/2012, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 e pela qual foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013.

Artigo 4.º

Republicação

É republicado em anexo o Anexo à Proposta n.º 161/GP/2012, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 e pela qual foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Anexo à Proposta n.º 161/GP/2012, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 e pela qual foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013 entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Republicação do Anexo à Proposta n.º 161/GP/2012, aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 e pela qual foram criadas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2013

Preâmbulo

A Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, nas suas sessões ordinárias de 20 de dezembro de 2012, de 28 de dezembro de 2017 e de 28 de fevereiro de 2019, aprovou, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o modelo de estrutura orgânica, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e o número máximo total de subunidades orgânicas.

Pelas referidas deliberações, e de acordo com as regras e critérios fixados pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, diploma que procedeu à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, o órgão deliberativo fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis em três unidades orgânicas dirigidas por cargo de direção intermédia de 2.º grau (Divisão Municipal) e duas unidades orgânicas flexíveis dirigidas por cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Por deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 26 de dezembro de 2012, foi aprovada a criação das unidades orgânicas flexíveis, definindo-se as respetivas atribuições e competências, importando agora proceder à alteração da referida deliberação, atendendo ao teor da deliberação do órgão deliberativo tomada na sua sessão de 28 de fevereiro de 2019.

Assim, em cumprimento do preceituado na alínea *a*) do artigo 7.º e do n.º 3 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, compete à câmara municipal, sob proposta do seu presidente, criar as unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pelo órgão deliberativo.

CAPÍTULO I

Serviços de Apoio aos Órgãos Municipais

Artigo 1.º

Serviços de Apoio aos Órgãos Municipais

1 — Para prossecução das suas atribuições os órgãos municipais dispõem dos seguintes serviços de apoio técnico e administrativo, reportando diretamente ao presidente da câmara municipal:

a) Gabinete de Apoio ao Presidente;
b) Gabinete de Apoio aos Vereadores;
c) Serviço Municipal de Proteção Civil;
d) *(Revogada.)*
e) Gabinete de Comunicação e Imagem;
f) Serviço de Veterinária e Saúde Pública.

2 — Nenhum dos serviços de apoio aos órgãos municipais enumerados no número anterior configura qualquer unidade orgânica nuclear, unidade orgânica flexível ou subunidade orgânica, conforme definições constantes do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Artigo 2.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

Ao Gabinete de Apoio ao Presidente compete, sob direção do presidente da câmara, dar apoio à atividade institucional da autarquia, ao protocolo, às relações intramunicipais e intermunicipais, designadamente:

a) No âmbito da assessoria técnico-administrativa à presidência:

i) Acompanhar a elaboração e a execução das grandes opções do plano e do orçamento do município;
ii) Acompanhar a elaboração dos documentos de prestação de contas;
iii) Coordenar e assegurar o protocolo do município;
iv) Coordenar o atendimento geral dos eleitos na câmara municipal;
v) Assegurar a recolha, tratamento e divulgação de informação dos serviços com vista ao seu bom funcionamento;
vi) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de assessoria técnico-administrativa;

b) No âmbito do secretariado de apoio à presidência:

i) Estabelecer e organizar os contactos solicitados pelo presidente da câmara;
ii) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões do presidente da câmara;

iii) Assegurar o atendimento aos munícipes ou a outras entidades pelo presidente da câmara, marcando entrevistas sempre que necessário;

iv) Preparar os contactos exteriores do presidente da câmara, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

v) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente do presidente da câmara;

vi) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência do presidente da câmara;

vii) Assegurar a organização e manutenção do arquivo sectorial do presidente da câmara;

viii) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de secretariado.

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio aos Vereadores

Ao Gabinete de Apoio aos Vereadores compete:

a) Estabelecer e organizar os contactos solicitados pelos vereadores;

b) Recolher e organizar os elementos necessários à realização das reuniões dos vereadores;

c) Assegurar o atendimento aos munícipes ou a outras entidades pelos vereadores, marcando entrevistas sempre que necessário;

d) Preparar os contactos exteriores dos vereadores, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

e) Assegurar a preparação, organização e encaminhamento de todo o expediente dos vereadores;

f) Arquivar e manter devidamente organizada a documentação e a correspondência dos vereadores;

g) Assegurar a organização e manutenção do arquivo sectorial dos vereadores;

h) Assegurar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas.

Artigo 4.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos ao serviço;

b) Colaborar com o Serviço Nacional de Proteção Civil;

c) Fazer o levantamento e análise de situações de risco;

d) Promover ações de sensibilização e informação da população para as situações de risco;

e) Coordenar e apoiar as ações de socorro que eventualmente venham a ser necessárias;

f) Coordenar a elaboração dos planos municipais da área de especialidade;

g) Gerir as comissões municipais da área de especialidade;

h) Acompanhar e promover as ações concernentes aos serviços de bombeiros, nomeadamente no acompanhamento dos apoios a conceder às associações de bombeiros voluntários;

i) Coordenar o sistema operacional de intervenção de proteção civil, assegurando a comunicação com os órgãos municipais e outras entidades públicas;

j) Promover a realização, pelas entidades legalmente competentes, de vistorias a unidades económicas, instituições sociais e outras, no que respeita a condições de segurança propiciadoras de catástrofes;

k) Coordenar as ações de proteção civil em situações de catástrofe, bem como assegurar o realojamento e a assistência imediata e transitória das populações vítimas dessas situações;

l) Apresentar os relatórios de atividades do serviço;

m) Assegurar a implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) no serviço;

n) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições do serviço;

o) Fornecer ao executivo municipal os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões;

p) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

q) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;

r) Zelar pelo conhecimento atempado de legislação e de normas regulamentares de interesse para a atividade do serviço;

s) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 5.º

[...]

(Revogado.)

Artigo 6.º

Gabinete de Comunicação e Imagem

Ao Gabinete de Comunicação e Imagem compete:

a) Assegurar toda a comunicação e o relacionamento entre o Município de Reguengos de Monsaraz e os meios de comunicação social;

b) Produzir esclarecimentos e informações sobre a atividade da autarquia;

c) Produzir o boletim municipal e a agenda cultural;

d) Produzir textos para a informação do presidente da câmara à assembleia municipal;

e) Conceber planos de comunicação e de promoção de eventos nos meios de comunicação social;

f) Acompanhar diariamente as notícias e reportagens efetuadas pelos meios de comunicação social nacionais, regionais e locais relacionadas com o Município de Reguengos de Monsaraz e com o concelho de uma forma geral;

g) Produzir diariamente a revista de imprensa com informação atualizada de âmbito nacional, regional e local que possa ter interesse para o executivo municipal;

h) Promover a divulgação dos eventos e iniciativas promovidas pelo município, concebendo os suportes de divulgação;

i) Acompanhar e apoiar, quando solicitado, os jornalistas que realizem reportagens no concelho de Reguengos de Monsaraz;

j) Produzir os conteúdos informativos para o *site* da autarquia;

k) Gerir o *placard* eletrónico;

l) Desempenhar quaisquer outras tarefas, no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

Artigo 7.º

Serviço de Veterinária e Saúde Pública

Ao Serviço de Veterinária e Saúde Pública compete:

a) Prestar assistência médica veterinária, de acordo com as competências legalmente cometidas ao médico veterinário municipal;

b) Prestar apoio técnico de especialidade aos diversos serviços municipais, designadamente, ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização hígio-sanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;

c) Emitir orientações técnicas de especialidade, tendo em vista o enquadramento da atividade de outros serviços do município com intervenção na área da higiene e saúde públicas;

d) Assegurar inspeções hígio-sanitárias sob responsabilidade do médico veterinário municipal;

e) Assegurar a inspeção, controlo e fiscalização hígio-sanitária dos géneros alimentícios de origem animal e seus derivados em qualquer ponto do circuito de comercialização;

f) Colaborar com as autoridades de saúde nas medidas que forem adotadas para a defesa da saúde pública;

g) Efetuar vistorias a veículos de transporte de produtos alimentares, unidades móveis de venda, quiosques e *roulottes*;

h) Coordenar e fiscalizar a inspeção hígio-sanitária de feiras, mercados, espetáculos e concursos que envolvam animais;

i) Assegurar campanhas de despiste de zoonoses, campanhas de vacinação, nomeadamente antirrábica e ativar medidas e programas profiláticos e de quarentena;

j) Assegurar medidas de controlo de populações animais e de pragas que constituam um risco ambiental para a saúde ou para o património;

k) Assegurar a recolha de canídeos e felídeos e outros animais abandonados;

l) Assegurar o abate profilático e destino final de canídeos, felídeos e outros animais abandonados;

m) Assegurar a recolha e destino final dos cadáveres de animais encontrados na via pública ou recolhidos nos domicílios e clínicas veterinárias;

n) Assegurar o funcionamento do canil e gatil municipal;

o) Desempenhar quaisquer outras tarefas no âmbito das suas atribuições, que sejam superiormente ordenadas.

CAPÍTULO II

Criação de Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 8.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

Em respeito pelos limites máximos fixados pela Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, são criadas as seguintes Unidades Orgânicas Flexíveis:

A) Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por cargo de direção intermédia de 2.º grau (Divisão Municipal):

i) Divisão de Administração Geral;
ii) Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico;
iii) Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização.

B) Unidades Orgânicas Flexíveis dirigidas por cargo de direção intermédia de 3.º grau:

i) Unidade Orgânica de 3.º grau Planeamento, Obras e Ambiente;
ii) Unidade Orgânica de 3.º grau Sociocultural e Desportiva.

CAPÍTULO III

Atribuições e competências das Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 9.º

Divisão de Administração Geral

À Divisão de Administração Geral compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à unidade orgânica;

b) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da gestão administrativa, recursos humanos e modernização administrativa, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;

c) Assegurar a adequada gestão dos recursos humanos da autarquia;

d) Promover a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) no município;

e) Promover a elaboração e aprovação do mapa de pessoal do município;

f) Preparar os procedimentos ou as decisões no âmbito da justiça fiscal que, por lei, corram pelo município, bem como determinar a cobrança coerciva de dívidas;

g) Assegurar a cobrança de taxas devidas ao município e promover os licenciamentos que sejam da competência da unidade orgânica;

h) Propor a adoção de medidas de modernização administrativa, tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho internos por forma a garantir uma administração mais próxima dos munícipes;

i) Elaborar e submeter à aprovação dos órgãos municipais competentes os regulamentos, normas e instruções que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;

j) Assegurar o expediente geral do município;

k) Coordenar a ação da metrologia;

l) Coordenar todas as atividades nos domínios da modernização administrativa, informática e sistemas de informação;

m) Assegurar o apoio aos órgãos municipais no desempenho das suas competências e à realização das suas sessões e reuniões;

n) Emitir certidões sobre matérias que sejam da competência da unidade orgânica;

o) Preparar processos para fiscalização de qualquer entidade com competência para efeito em matérias de competência da unidade orgânica;

p) Apresentar os relatórios de atividades da unidade orgânica;

q) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

r) Fornecer ao executivo municipal os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões;

s) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

t) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;

u) Zelar pelo conhecimento atempado de legislação e de normas regulamentares de interesse para a atividade da unidade orgânica;

v) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 10.º

Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico

À Divisão de Gestão Financeira e Desenvolvimento Económico compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à unidade orgânica;

b) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da contabilidade, do património, da gestão de *stocks* e da aquisição de bens e serviços, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;

c) Dirigir, coordenar e acompanhar a gestão económica e financeira do município através da elaboração e execução das Grandes Opções do Plano e do Orçamento;

d) Elaborar estudos económicos e financeiros necessários ao funcionamento do município;

e) Organizar os documentos de prestação de contas, bem como o relatório respetivo;

f) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;

g) Preparar processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito nas matérias da competência da unidade orgânica, em especial os que se destinem ao controlo da legalidade da despesa pelo Tribunal de Contas;

h) Elaborar estudos e propostas de tabelas de taxas relativamente às receitas a cobrar pelo município;

i) Elaborar estudos relativos a empréstimos a contrair pelo município;

j) Acompanhar a evolução das contas correntes bancárias, propondo medidas para a sua gestão;

k) Assegurar e acompanhar o funcionamento da Tesouraria de acordo com as orientações estabelecidas;

l) Preparar e proceder ao lançamento de concursos para aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas;

m) Estudar medidas e técnicas de gestão de *stocks*, assegurando a sua eficiência e eficácia;

n) Assegurar o registo legal dos bens patrimoniais;

o) Assegurar a gestão da carteira de seguros;

p) Assegurar o conhecimento atualizado e profundo dos mecanismos e recursos regionais, centrais e da União Europeia de apoio ao desenvolvimento local;

q) Assegurar a elaboração de estudos que permitam o diagnóstico da atividade empresarial do município, assegurando a ligação com as associações socioprofissionais representativas;

r) Assegurar a elaboração e promoção de planos e projetos de desenvolvimento na área socioeconómica, tomando em consideração as iniciativas centrais, regionais e intermunicipais;

s) Programar e promover, por iniciativa municipal ou com a colaboração de entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas;

t) Promover as potencialidades turísticas do concelho;

u) Elaborar, promover e apoiar programas e ações turísticas;

v) Apresentar os relatórios de atividades da unidade orgânica;

w) Emitir certidões sobre matérias que sejam da competência da unidade orgânica;

x) Assegurar a implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) na unidade orgânica;

y) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

z) Fornecer ao executivo municipal os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões;

aa) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

bb) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;

cc) Zelar pelo conhecimento atempado de legislação e de normas regulamentares de interesse para a atividade da unidade orgânica;

dd) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 10.º-A

Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização

À Divisão Jurídica, de Auditoria e de Fiscalização compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à unidade orgânica;

b) Prestar assessoria jurídica aos órgãos e aos serviços municipais que dela careçam;

c) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e deliberações dos órgãos do município, no âmbito das suas atribuições;

d) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matérias respeitantes aos serviços municipais e manter atualizado o seu registo;

e) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

f) Propor, superiormente, as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou deliberação;

g) Participar na elaboração de regulamentos, despachos internos e ordens de serviço emanados dos órgãos municipais, concorrendo para que o município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis e práticos, o conhecimento das normas regulamentares em vigor;

h) Promover a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários e, sendo o caso, prestar todo a colaboração a mandatários externos;

i) Instruir processos de expropriação, quer na fase de negociação pela via do direito privado, quer pela via litigiosa até à fase decisória, por forma a garantir a proteção dos interesses da autarquia;

j) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação cuja competência caiba, por lei, ao município e promover a sua remessa ao tribunal territorial e materialmente competente, na fase de recurso ou de execução por falta de pagamento tempestivo de coimas e custas;

k) Organizar processos de embargo, de demolição e de posse administrativa;

l) Coordenar a atividade de fiscalização em todas as áreas de competência da autarquia, nomeadamente ao nível urbanístico, ambiental, ocupação do espaço público e publicidade, mercados e feiras, alojamento local, regime jurídico das atividades de comércio, serviços e restauração e bebidas, divertimentos públicos e recintos;

m) Proceder à fiscalização e controlo interno da atividade dos serviços municipais, através da realização de auditorias internas, inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações;

n) Coordenar a implementação e a monitorização do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do Município de Reguengos de Monsaraz;

o) Assegurar a implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) na unidade orgânica;

p) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

q) Fornecer ao executivo municipal os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões;

r) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

s) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;

t) Zelar pelo conhecimento atempado de legislação e de normas regulamentares de interesse para a atividade da unidade orgânica;

u) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 11.º

Unidade Orgânica de 3.º grau Planeamento, Obras e Ambiente

À Unidade orgânica de 3.º grau Planeamento, Obras e Ambiente compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à unidade orgânica;

b) Conceber, promover, definir, regulamentar e preservar a qualidade urbanística e o ordenamento do território do município;

c) Promover e acompanhar estudos de ordenamento do território;

d) Promover a elaboração e a revisão dos planos municipais de ordenamento do território e de outros instrumentos de gestão territorial;

e) Promover, executar, licenciar e fiscalizar a gestão e correta utilização do solo;

f) Promover operações urbanísticas e operações de loteamento de iniciativa municipal;

g) Promover a conceção e manutenção de um sistema de informação e de uma base de dados georreferenciados;

h) Assegurar as tarefas relacionadas com a toponímia e a numeração policial;

i) Promover a elaboração de regulamentos de caráter administrativo no âmbito das competências da unidade orgânica;

j) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de espaço público municipal;

k) Promover ações de recuperação e preservação dos centros históricos;

l) Em áreas de atuação da unidade orgânica, elaborar estudos e projetos relativos a infraestruturas e equipamentos, planear e acompanhar a execução das obras de responsabilidade do município, bem como o lançamento dos respetivos concursos e fiscalizar a sua execução;

m) Assegurar o planeamento e a execução das obras de construção e conservação das infraestruturas, dos edifícios e dos equipamentos municipais, quando realizadas por administração direta;

n) Controlar a execução financeira dos planos de investimento e a execução orçamental das obras e concursos sob a sua responsabilidade;

o) Assegurar a gestão das obras municipais executadas por empreitada e que sejam da atribuição da unidade orgânica;

p) Assegurar a manutenção do parque de máquinas e viaturas municipais e propor medidas para a sua gestão eficiente e eficaz;

q) Coordenar a gestão do abastecimento de água e do saneamento básico na área do município;

r) Coordenar e assegurar toda atividade de transportes do município;

s) Emitir pareceres e elaborar estudos sobre o ordenamento do trânsito e sinalização rodoviária e garantir a sua implementação;

t) Assegurar a boa conservação da sinalização rodoviária e toponímica;

u) Rececionar os edifícios, equipamentos e viaturas municipais que entrarem em funcionamento, assumindo a responsabilidade de arquivar e organizar todos os catálogos do equipamento, assumir todos os procedimentos de operação e manutenção no âmbito de competências do corpo técnico da unidade orgânica e, fora desse âmbito, a gestão da periodicidade e dos contactos com as empresas para o efeito;

v) Assegurar a gestão de mercados e feiras municipais e colaborar na sua montagem e desmontagem;

w) Colaborar e definir medidas que visem a defesa e proteção do meio ambiente;

x) Assegurar a recolha, tratamento e destino final de resíduos sólidos produzidos na área do município;

y) Assegurar a limpeza e higiene urbana;

z) Assegurar a construção, conservação e manutenção dos espaços verdes urbanos;

aa) Coordenar e promover as políticas de defesa da floresta e proceder à elaboração dos planos respetivos;

bb) Emitir certidões em matérias da competência da unidade orgânica;

cc) Apresentar os relatórios de atividades da unidade orgânica;

dd) Assegurar a implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) na unidade orgânica;

ee) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

ff) Fornecer ao executivo municipal os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões;

gg) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

hh) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;

ii) Zelar pelo conhecimento atempado de legislação e de normas regulamentares de interesse para a atividade da unidade orgânica;

jj) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 12.º

Unidade Orgânica de 3.º grau Sociocultural e Desportiva

À Unidade Orgânica de 3.º grau Sociocultural e Desportiva compete:

a) Coordenar e dirigir as atividades e os recursos humanos afetos à unidade orgânica;

b) Preparar, executar e avaliar os meios, programas e medidas municipais referentes às áreas da cultura, património, educação, juventude, desporto e ação social;

c) Implementar os eventos culturais na área das artes, espetáculos e de animação, por si ou em colaboração com outros agentes culturais do município;

d) Inventariar e preservar o património cultural do município, promovendo o seu conhecimento, divulgação e animação, de forma a potenciar a sua função cultural e educativa;

e) Recolher e tratar a documentação relevante sobre matérias de reconhecido interesse histórico local;

f) Assegurar a atividade do serviço de biblioteca municipal numa perspetiva dinâmica e criativa, com vista à promoção da leitura, da informação e do apoio bibliográfico a todos os utilizadores;

g) Integrar e tratar os arquivos locais públicos e particulares e demais documentação relevante para o arquivo histórico do município;

h) Assegurar, aos serviços municipais e aos cidadãos, o acesso à documentação administrativa produzida pelo Município de Reguengos de Monsaraz, nos termos definidos superiormente;

i) Assegurar a gestão dos equipamentos educativos que se encontram no âmbito das competências municipais;

j) Propor apoios à concretização de planos de atividades das escolas no âmbito de ações socioeducativas, projetos educacionais específicos e de intercâmbio escolar, dando prevalência aos que visem fomentar o conhecimento da história e realidade física, político-administrativa, económica, patrimonial ou humana do concelho;

k) Assegurar a realização dos objetivos e programas municipais na área da educação;

l) Programar a construção ou reabilitação de equipamentos culturais e desportivos, assegurando a sua gestão, bem como elaborar a carta municipal desses equipamentos;

m) Assegurar o estabelecimento de parcerias com as escolas, os agentes e outras estruturas desportivas existentes no concelho;

n) Promover e apoiar ações de fomento da atividade lúdica e desportiva junto da população escolar, em articulação com as escolas e entidades desportivas do município;

o) Organizar e assegurar o funcionamento da rede de transportes escolares;

p) Promover e implementar as políticas de juventude definidas pelos órgãos municipais;

q) Promover eventos desportivos da iniciativa do município e propor apoios para os realizados por outras instituições, públicas ou privadas, desde que se revelem de interesse para o município;

r) Gerir os equipamentos desportivos municipais;

s) Desenvolver e fomentar a prática desportiva;

t) Implementar as políticas municipais de ação social, designadamente as de apoio à infância, aos idosos, à população portadora de deficiência e aos carenciados;

u) Gerir o Conselho Local de Ação Social (CLAS);

v) Efetuar e manter atualizado o diagnóstico social e identificar as carências da população (em geral e de grupos específicos);

w) Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade social por outros agentes e entidades cuja atividade seja de interesse municipal;

x) Avaliar e recolher as sugestões das populações sobre o funcionamento dos serviços de saúde;

y) Propor medidas com vista à intervenção do município em órgãos de gestão relacionados com a saúde;

z) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia, prevenção e educação para a saúde;

aa) Apresentar propostas para o município diligenciar junto dos organismos oficiais ações com vista à melhoria condições de saúde;

bb) Assegurar o diagnóstico sistemático da situação existente no domínio da habitação social, nomeadamente em articulação com outras entidades;

cc) Acompanhar e divulgar as medidas e os programas sociais no âmbito da habitação;

dd) Desenvolver os processos de atribuição e utilização da habitação social municipal e assegurar a gestão do processo social inerente;

ee) Colaborar em programas de recuperação de áreas degradadas;

ff) Estimular e apoiar a criação de Associações e Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

gg) Criar e gerir equipamentos sociais de âmbito municipal;

hh) Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional dos munícipes;

ii) Emitir certidões em matérias da competência da unidade orgânica;

jj) Apresentar os relatórios de atividades da unidade orgânica;

kk) Assegurar a implementação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) na unidade orgânica;

ll) Emitir pareceres e informações no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

mm) Fornecer ao executivo municipal os elementos de gestão que o habilitem à correta tomada de decisões;

nn) Zelar pela correta e atempada execução das atribuições respetivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a eficácia e qualidade do serviço;

oo) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação, orçamentação e de gestão da atividade do município;

pp) Zelar pelo conhecimento atempado de legislação e de normas regulamentares de interesse para a atividade da unidade orgânica;

qq) Exercer as demais funções que se enquadrem no seu âmbito ou lhe sejam superiormente determinadas.

CAPÍTULO IV

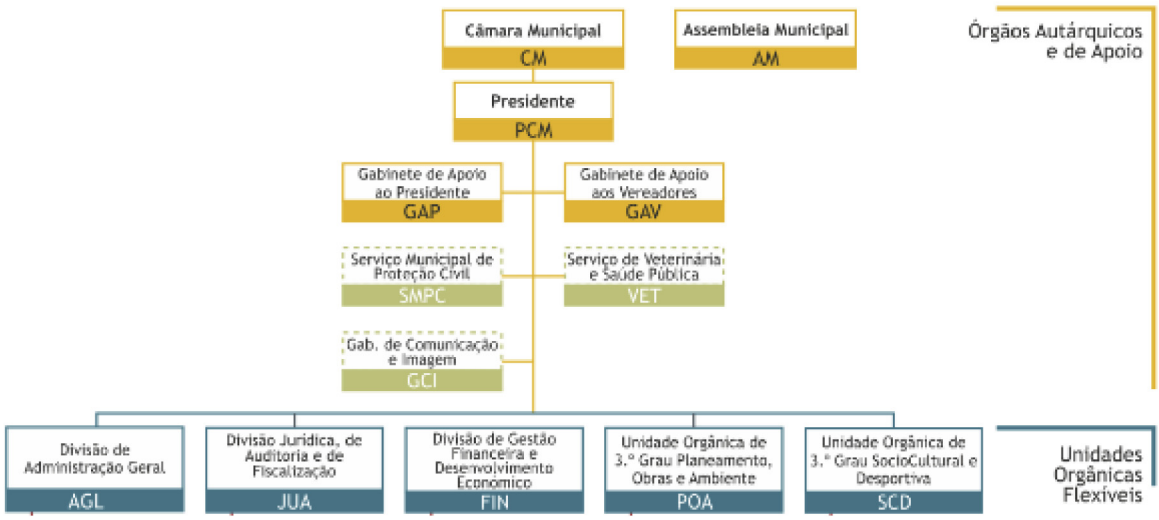
Organização das Unidades Orgânicas Flexíveis e Entrada em Vigor

Artigo 13.º

Organização das Unidades Orgânicas Flexíveis e Entrada em Vigor

1 — A estrutura das unidades orgânicas flexíveis do Município de Reguengos de Monsaraz aprovada pela deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal de 26 de dezembro de 2012 entrou em vigor no dia 1 de janeiro de 2013.

2 — A alteração à estrutura referida no n.º 1 do presente artigo (unidades orgânicas flexíveis), decorrente da deliberação tomada na Assembleia Municipal de 28 de fevereiro de 2019, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e é representada no seguinte organograma:



312396721

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 11883/2019

Sumário: Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia de Ribeirinha.

Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da freguesia de Ribeirinha

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande, torna público que a Câmara Municipal de Ribeira Grande, torna público nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que após um período de consulta pública, promovido nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do RJRU a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 06 de junho deliberou aprovar por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal, a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Ribeirinha, orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).

Mais se informa que os elementos que constituem a Operação de Reabilitação Urbana, nomeadamente o Plano estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana da Ribeirinha, poderá ser consultado na página eletrónica do Município em: http.//www.cm-ribeiragrande.pt.

1 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

312412897

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 11884/2019

Sumário: Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia de Santa Bárbara.

Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Freguesia de Santa Bárbara

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande, torna público que a Câmara Municipal de Ribeira Grande, torna público nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que após um período de consulta pública, promovido nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do RJRU a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 06 de junho deliberou aprovar por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal, a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Santa Bárbara, orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).

Mais se informa que os elementos que constituem a Operação de Reabilitação Urbana, nomeadamente o Plano estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana de Santa Bárbara, poderá ser consultado na página eletrónica do Município em: http.//www.cm-ribeiragrande.pt.

1 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

312412937

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 11885/2019

Sumário: Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Cidade da Ribeira Grande.

Operação de Reabilitação Urbana Sistemática da Área de Reabilitação Urbana da Cidade da Ribeira Grande

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Grande, torna público que a Câmara Municipal de Ribeira Grande, torna público nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que após um período de consulta pública, promovido nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do RJRU a Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 06 de junho deliberou aprovar por unanimidade, sob proposta da Câmara Municipal, a Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Cidade da Ribeira Grande, orientada por um Programa Estratégico Reabilitação Urbana (PERU).

Mais se informa que os elementos que constituem a Operação de Reabilitação Urbana, nomeadamente o Plano estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana da Cidade da Ribeira Grande, poderá ser consultado na página eletrónica do Município em: http.// www.cm-ribeiragrande.pt.

1 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

312412823

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso (extrato) n.º 11886/2019

Sumário: Alteração por adaptação do PDM de Santa Cruz — Regime Extraordinário de Regulação das Atividades Económicas (RERAE).

Alteração por adaptação do PDM de Santa Cruz — Regime Extraordinário de Regulação das Atividades Económicas (RERAE)

No cumprimento do disposto no artigo 161.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2017/M, de 27 de junho, que institui o Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que foi publicada no *Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira*, 2.ª série, n.º 96, de 05 de junho de 2019, o Aviso que advém da Deliberação n.º 46/2019, aprovada na Sessão da Assembleia Municipal, realizada no dia 03 de maio de 2019, relativa à Alteração por Adaptação do PDM de Santa Cruz — Regime Extraordinário de Regulação das Atividades Económicas (RERAE).

5 de junho de 2019. — O Vereador, *Dúlio Gil Alves Freitas*.

312360554

MUNICÍPIO DE SANTANA

Aviso (extrato) n.º 11887/2019

Sumário: Extrato dos procedimentos concursais comuns para o preenchimento de dez postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Extrato dos procedimentos concursais comuns para o preenchimento de dez postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

De acordo com as disposições constantes dos artigos 33.º a 37.º do anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2013, de 20 de junho, e à tramitação do procedimento concursal constante da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, adiante designada apenas por Portaria, e nos termos do disposto no artigo 19.º da mesma, torno público, na sequência das deliberações da Câmara Municipal de Santana, datadas de 15 de abril e de 04 de julho, que se irá proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimentos concursais comuns para o preenchimento de 10 postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Santana, visando a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho, de acordo com as seguintes referências:

a) Referência A.1: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior na área da Arquitetura — Licenciatura em Arquitetura;
b) Referência A.2: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior na área da Engenharia Civil — Licenciatura em Engenharia Civil;
c) Referência A.3: 1 (um) posto de trabalho de Técnico Superior na área da Gestão e Administração — Licenciatura em Administração Pública e Autárquica ou área similar;
d) Referência A.4: 2 (dois) postos de trabalho de Técnico Superior na área da Assistência Social — Licenciatura em Serviço Social, Reabilitação e Inserção Social ou área equivalente;
e) Referência B.1: 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Coveiro;
f) Referência B.2: 3 (três) postos de trabalho de Assistente Operacional na área de Pedreiro;
g) Referência B.3: 1 (um) posto de trabalho de Assistente Operacional na área de Condutor e Manobrista de máquinas.

A publicação integral deste procedimento será publicitada na BEP, em www.bep.gov.pt, e no portal eletrónico Município de Santana, em www.cm-santana.com, no 1.º dia útil após a data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

4 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Teófilo Alírio Reis Cunha.*

312425654

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 11888/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia, de Elisabete Silva.

Para os efeitos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Elisabete Castanheira da Silva, Assistente Técnica, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de denúncia, com efeitos a 20.06.2019.

24 de junho de 2019. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

312394956

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 11889/2019

Sumário: Cessação de funções por motivo de falecimento de Cláudio Santos.

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 público que Cláudio Manuel Albuquerque dos Santos, Assistente Operacional, com Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, cessou funções, por motivo de falecimento em 06 de junho de 2019.

24 de junho de 2019. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

312395052

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 11890/2019

Sumário: Contratação após o acionamento da reserva de recrutamento de Ana Gonçalves na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa)

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3083/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 23 de março de 2017, cuja lista unitária de ordenação final foi homologada por meu Despacho de 16 de janeiro de 2018, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após o acionamento da reserva de recrutamento, com:

Ana Filipa da Costa Ferreira Gonçalves — 4.ª posição e 4.º nível remuneratório, com efeitos a 01 de junho de 2019.

24 de junho de 2019. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

312395085

MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

Edital n.º 867/2019

Sumário: Regulamento da Venda de Lotes na Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro.

Amílcar Rodrigues Alves Castro de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Valpaços, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Valpaços, em sessão ordinária realizada no dia 26 de junho de 2019, sob proposta da Câmara Municipal sancionada em reunião de 07 de junho de 2019, deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento de Venda de Lotes na Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro, precedido de consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, em 13 de março de 2019, Aviso n.º 4098/2019.

28 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

Regulamento de Venda de Lotes na Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro

Preâmbulo

Com o presente regulamento pretende-se definir e regular a Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro, incluindo os lotes, associado a atividades que diversifiquem a base económica da Vila e do Concelho de Valpaços, promovendo a criação de emprego qualificado aliado a características que permitam gerar maior valor acrescentado.

À luz do preceituado no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, é de considerar que a regulação agora preconizada não traz consigo custos acrescidos, tendo sido acauteladas determinadas situações. Na verdade, tratando-se da venda de lotes a custos, e tendo subjacente um investimento que foi feito pela autarquia, impõe-se que a câmara municipal disponha de um meio legal de operar a sua reversão, nas situações em que os adquirentes não cumpram as normas que disciplinam a instalação das atividades permitidas pelo regulamento.

O Projeto de Regulamento em causa foi objeto de consulta pública entre 14 de março de 2019 e 26 de abril de 2019, tal como consta do Aviso n.º 4098/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 13 de março de 2019, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; n.º 1 e alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente projeto de regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Constitui legislação habilitante do presente regulamento, os artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa; n.º 1 e alínea *m*) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito territorial

1 — O presente regulamento estabelece as regras e os critérios que regem a construção, a transmissão e a utilização dos lotes, propriedade do município, localizados na Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro.

2 — As condições de utilização dos lotes, dos prazos de instalação de indústrias e atividades permitidas aplicam-se a todos os adquirentes, a qualquer título, na vigência do presente regulamento.

3 — A Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro, situada no lugar de Salgueiro de Baixo, Freguesia de Carrazedo de Montenegro e Curros e com uma área total de Lotes de 48 775,00 m^2, possui boas acessibilidades a partir de Carrazedo de Montenegro e das vias que a servem.

Artigo 3.º

Relação com outros instrumentos de gestão territorial

As normas estabelecidas no presente Regulamento são cumulativas com as do Plano Diretor Municipal de Valpaços, sem prejuízo do estabelecido na Lei Geral ou especial.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente regulamento, são consideradas as seguintes definições:

a) Alinhamento frontal obrigatório — linha que em planta define a implantação frontal do edifício, e que é definida pela intersecção dos planos verticais das fachadas com o plano horizontal dos lotes em causa;

b) Lote — é uma porção de território delimitada física, jurídica ou topologicamente;

c) Polígono de implantação — é a linha poligonal fechada que delimita uma área do solo no interior da qual é possível edificar;

d) Usos do edifício — são as atividades que são ou podem ser desenvolvidas nos lotes. Podem dividir-se em uso principal, atividade económica dominante, e em usos complementares, que são outras atividades consideradas compatíveis;

e) Zona *non aedificandi* — área delimitada geograficamente onde é interdita qualquer espécie de construção;

f) Área de reserva — espaço destinado à expansão da zona industrial.

Artigo 5.º

Uso do solo

1 — Na Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro existem 32 lotes numerados de 1 a 32.

2 — Os lotes referidos nos números anteriores, em conformidade com a descrição em anexo, destinam-se à instalação de atividades industriais, de armazenagem e atividades comerciais.

Artigo 6.º

Edificabilidade

1 — Sem prejuízo do disposto no RGEU quanto à salvaguarda de afastamentos para abertura de vãos, a ampliação das construções existentes e as novas construções em termos de polígono de implantação, podem ocupar a totalidade do lote com exceção na parte frontal cuja fachada deve manter um afastamento de 10 metros aos limites do mesmo.

2 — É permitida a junção de 2 ou mais lotes, de forma a disponibilizar uma maior área para determinada atividade que assim o exija, aplicando-se então os parâmetros urbanísticos na totalidade da área resultante da sua junção, devendo ser requerido a alteração ao loteamento.

3 — Dentro dos lotes, e caso existam áreas livres é obrigatório o tratamento paisagístico das áreas não impermeabilizadas.

4 — Em casos devidamente justificados poderá ser autorizada a construção de habitação para guarda ou responsável pelas instalações.

5 — É permitida a construção de pisos intermédios por razões técnicas ou para aproveitamento de desníveis do terreno.

6 — É permitida a construção de caves para aproveitamento de desníveis do terreno afeto a cada lote, sendo admitido como uso o definido para os restantes pisos, desde que o mesmo cumpra igualmente os requisitos legais para a atividade em questão.

Artigo 7.º

Restrições à implantação das instalações

1 — As instalações geradoras de efluentes de laboração, de ruídos, de poluição atmosférica, de resíduos sólidos, que utilizem substâncias perigosas têm de assegurar o cumprimento de toda a legislação específica aplicável.

2 — As ligações às redes públicas de infraestruturas são encargo dos interessados e deverão ser requeridas à Câmara Municipal de Valpaços, a quem deverão ser pagos os respetivos custos de instalação, utilização e consumo.

CAPÍTULO II

Condições de aquisição, transmissão e instalação

Artigo 8.º

Preço da venda dos lotes

1 — Os lotes serão vendidos aos interessados pelo preço de 10 (euro)/m^2.

2 — Os lotes serão os constantes da planta patente no Departamento de Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Valpaços, reservando-se, no entanto, a Câmara Municipal o direito de praticar preços diferentes quando justificados.

Artigo 9.º

Condições de aquisição

1 — Os interessados na compra dos lotes da Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro, deverão apresentar o seu pedido à Câmara Municipal de Valpaços, onde deve constar o seguinte:

a) O tipo de atividade;
b) Área pretendida para o lote;
c) Número de postos de trabalho a criar;
d) Interesse económico para a região;
e) Níveis de consumo de energia elétrica e de água;
f) Indicação do facto de ser gerador de poluição;
g) Caracterização dos efluentes geradores.

2 — A Câmara Municipal procederá à alienação, mediante ajuste direto, do direito de propriedade dos lotes do Loteamento da Zona Industrial de Carrazedo de Montenegro, através da celebração de contrato de compra e venda.

3 — A Câmara Municipal poderá indeferir o pedido, se não forem dadas garantias pelos interessados de que será dado cumprimento ao estabelecido no presente regulamento.

Artigo 10.º

Regras de instalação

1 — A instalação de qualquer atividade está sujeita às normas legais e regulamentares aplicáveis.

2 — No prazo máximo de 180 dias a contar da outorga da escritura de compra e venda, o adquirente deve apresentar à Câmara Municipal o pedido de autorização da edificação.

3 — A conclusão da edificação deverá operar-se em conformidade com a calendarização proposta e anexa ao projeto de arquitetura

4 — Em casos excecionais pode ser fixado prazo diverso, designadamente em função do interesse municipal, desde que solicitado e devidamente fundamentado, mediante a respetiva autorização da Câmara Municipal.

5 — Em caso algum, incluindo eventuais prorrogações, poderá o prazo de execução ultrapassar três anos, sob pena de reversão do lote.

6 — A unidade industrial deverá entrar em laboração no prazo máximo de 1 ano após a conclusão das obras.

Artigo 11.º

Direito de Reversão

1 — Em caso de incumprimento dos prazos estabelecidos, o lote, as construções nele implantadas e todas as benfeitorias reverterão para a posse do Município de Valpaços, sem direito a qualquer indemnização.

2 — Quando o adquirente ou terceiros adquirentes procederem à utilização para fim diferente do inicialmente previsto, reverterá igualmente o lote para o Município nos moldes expostos no número anterior.

3 — Igual sanção se aplica quando se verifique a não laboração por período igual ou superior a 12 meses, sem que seja, apresentado plano de recomeço de laboração à Câmara Municipal, ou se, apresentado, não seja patenteada fundamentação que possibilite a aceitação pela Câmara Municipal.

4 — Considera-se não laboração, designadamente, a não manutenção de postos de trabalho de produção, o encerramento de portas em horário de funcionamento, a abertura sem expedição de produção, ou, a não apresentação das contas relativas ao último ano de atividade.

Artigo 12.º

Transmissão de Direitos

1 — Fica vedado ao adquirente a transmissão, a título gratuito ou oneroso, por qualquer meio ou forma legal ou convencional, do lote inicialmente adquirido ao Município.

2 — Só serão permitidos negócios jurídicos de transmissão de lotes, desde que expressamente autorizados, por escrito, pela Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal tem o direito de preferência na alienação prevista no número anterior.

4 — O valor da aquisição em preferência pelo Município é o valor da venda do lote por esta entidade.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos e possíveis dúvidas surgidas na aplicação prática do presente regulamento que não possa ser resolvida com recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, será resolvida pela Câmara Municipal de Valpaços, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

312412994

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 11891/2019

Sumário: Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Referência B (área de Educação) — celebração de contratos.

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Referência B (área de Educação) — Celebração de contratos

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho e regime de funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Educação), com efeitos a 01 de março de 2019, relativo ao procedimento concursal aberto por aviso n.º 1069/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 20, de 29 de janeiro de 2016, com as seguintes trabalhadoras:

Ana Catarina dos Santos Duarte Marques, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.201,48 €);

Ana Isabel Campos Silva, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.201,48 €);

Cecília Maria Sousa Fonseca Magalhães, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.201,48 €);

Isabel Maria Silva Fernandes Dias, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.201,48 €);

Maria da Conceição Lopes Magalhães, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.201,48 €);

Marta Sofia Couto Pimenta Lima, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e 15.º nível remuneratório (1.201,48 €).

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental das trabalhadoras, Ana Catarina dos Santos Duarte Marques, Ana Isabel Campos Silva, Cecília Maria Sousa Fonseca Magalhães e Maria da Conceição Lopes Magalhães, terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Marco Miguel Monteiro Magalhães, Chefe da Divisão de Educação;
1.º Vogal: Dra. Maria Adelaide Barbosa Dias Castro Neves, Técnica Superior;
2.º Vogal: Dra. Sandra Cristina Gouveia Ferreira, Técnica Superior;
Suplentes: Dr. Vítor Fernando Silva Martins e Dra. Cláudia Andreia Monteiro Aguiar Alves Costa.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental da trabalhadora, Isabel Maria Silva Fernandes Dias, terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Nelson Bruno Lima Pereira; Chefe da Divisão de Cultura e Turismo;
1.º Vogal: Dra. Diana Rosa do Couto Pereira, Técnica Superior;
2.º Vogal: Dra. Mariana Jacob Teixeira, Técnica Superior;
Suplentes: Dr. Vítor Fernando Silva Martins e Dra. Liliana Teles da Silva Henriques Aguiar.

Para os efeitos previstos nos artigos 45.º e 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental da trabalhadora, Marta Sofia Couto Pimenta Lima, terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas; Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Empreendedorismo;
1.º Vogal: Dra. Vera Lígia Costa Gomes, Técnica Superior;
2.º Vogal: Dra. Íris Valentina Sousa Gomes Araújo, Técnica Superior;
Suplentes: Dr. Vítor Fernando Silva Martins e Dra. Andreia Rute Marques Mafra.

10 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Cunha*.

312419814

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 11892/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para um assistente operacional — área de coveiro.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torno público, que foi homologada por meu Despacho, datado de 26 de junho de 2019, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (área de Coveiro) para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 11049/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 10 de agosto de 2019.

A lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-vilareal.pt) e afixada nas instalações desta entidade.

01/07/2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Jorge Cordeiro Gonçalves dos Santos*.

312412248

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 11893/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) — Referência D) técnico superior (Economia) — Lista de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo) — Referência D) técnico superior (Economia)

Torna-se público, em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, que por despacho do sr. Presidente de 24 e 26/6/2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final do concurso em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, Aviso n.º 2537 de 13 de fevereiro de 2019.

Lista de ordenação final homologada

1.º André Filipe Branco Domingos — 15,12 valores;
2.º Filomena Pereira Maia Mendes — 15,10 valores;
3.º Nuno Gonçalo da Silva Marques — 13,48 valores;
4.º João Eduardo dos Santos Lopes — 12,25 valores;
5.º André José Fernandes Martins — 12,08 valores;
6.º Cátia Margarida Pires Martins — 12,02 valores;
7.º Francisco José Pereira do Nascimento — 11,68 valores.

27 de junho de 2019. — A Chefe de Divisão Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

312408182

MUNICÍPIO DE VINHAIS

Aviso n.º 11894/2019

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental — técnica superior de fisioterapia — Daniela Andreia Diz Rodrigues Barreira.

Para os devidos efeitos se torna público que, 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, conjugado com o artigo 46.º do anexo da referida Lei, foi concluído com sucesso, o período experimental da trabalhadora, Daniela Andreia Diz Rodrigues Barreira, Técnico Superior da área de Fisioterapia, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

O tempo de duração do período experimental é contado para todos os efeitos legais, na carreira e categoria.

11 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís dos Santos Fernandes*.

312375459

FREGUESIA DE ARROIOS

Aviso (extrato) n.º 11895/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras de Ricardo Alexandre Pedro Rodrigues.

Consolidação da mobilidade intercarreiras

Por despacho de 30 de maio de 2019, e nos termos do disposto nos n.os 3 e 5 do artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Arroios com efeitos à data de 01.05.2019 do trabalhador Ricardo Alexandre Pedro Rodrigues, para a carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória, nível 5, para exercício de funções integrado na Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local.

4 de junho de 2019. — O Secretário da Junta de Freguesia de Arroios, *Vítor Carvalho*.

312359307

FREGUESIA DE ESTRELA

Aviso n.º 11896/2019

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para integração de trabalhadores a termo resolutivo certo para preenchimento de vários postos de trabalho.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de vários postos de trabalho — carreira e categoria de Técnico Superior e Assistente Técnico previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia da Estrela.

1 — Para os devidos efeitos se torna público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e após deliberações da Junta de Freguesia, datada de 20 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para preenchimento dos postos de trabalho infra, previstos e não ocupados do mapa de pessoal da Freguesia da Estrela:

Referência A — Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Área de Educação

Referência B — Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Área de Educação

Referência C — Carreira e categoria de Técnico Superior (1 posto de trabalho) — Área do Desenvolvimento Social

Referência D — Carreira e categoria de Assistente Técnico (8 postos de trabalho) — Área de Educação

Referência E — Carreira e categoria de Assistente Técnico (1 posto de trabalho) — Área de Cultura

Referência F — Carreira e categoria de Assistente Técnico (1 posto de trabalho) — Área do Desenvolvimento Social

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I (adiante designada por LTFP); Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril (adiante designada por Portaria).

3 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o recrutamento dos trabalhadores necessários ao preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para as vagas que eventualmente se venham a verificar, de acordo com o disposto no artigo 30.º n.º 3 da Portaria.

4 — Local de trabalho: área territorial da Freguesia da Estrela.

5 — Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade:

Ref.ª A

Exercer funções no âmbito de toda a articulação com a empresa responsável pelo fornecimento das refeições (negociação de ementas, equipas, supervisão do cumprimento de regras de segurança e higiene, etc.);

Acompanhamento e supervisão da equipa do refeitório; Implementação e Gestão do Plano de Higiene e Segurança Alimentar;

Gestão do equipamento do refeitório; Planeamento e desenvolvimento de iniciativas de caráter pedagógico de acordo com o definido em Protocolo;

Elaboração do Mapas mensais a enviar à CML;

Elaboração do Relatório de Avaliação Anual;

Envolver os Encarregados de Educação bem como a comunidade.

Ref.ª B

Zelar pelo bem-estar e crianças, não só do Jardim de Infância como do 1.º Ciclo;
Acompanhamento das atividades e das rotinas de sala;
Apoio nos momentos de refeição;
Conhecer e cumprir os Regulamentos Internos;
Exercer com competência as funções que lhe são confiadas;
Respeitar a dignidade de todas as pessoas;
Respeitar a confidencialidade dos dados pessoais da criança e dos seus pais ou Encarregados de Educação;
Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do material e das instalações do seu local de trabalho;
Promover o desenvolvimento global dos participantes, quer a nível pessoal, social e escolar tendo em conta os diversos contextos em que se encontram;
Assegurar o cumprimento do Plano Anual das Atividades;
Assegurar a comunicação entre os diversos intervenientes (educadora, pais, crianças, colegas) garantindo assim o bom funcionamento da instituição;
Colaborar com a educadora no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento das atividades de sala e fora dela com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
Assegurar a supervisão e apoio e dinamização do recreio, refeições e higiene promovendo momentos de interação entre as crianças como oportunidade de promoção social, prevenindo desta forma problemas de comportamento e aplicando sempre que necessário, técnicas de gestão de conflitos;
Sinalizar situações que ponham em causa o bem-estar das crianças;
Prestar apoio e assistência em situações de 1.º socorro.
Apoio em sala de aula aos professores titulares caso seja necessário;

Ref.ª C

No desenvolvimento das suas funções, os assistentes sociais atuam em conformidade com o processo de investigação e intervenção social, cabendo-lhe conceber, planear, organizar, aplicar e avaliar o processo profissional no âmbito da respetiva profissão, com o objetivo da promoção do bem-estar social e da melhoria das condições de vida de cidadãos, grupos e comunidades.

Dar particular atenção e dirigir ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, toxicodependentes, cidadãos portadores de deficiência, minorias socialmente desintegradas ou violentadas e à família; Estimar necessidades de habitação social; Colaborar em programas de parceria com outras entidades; Recorrer aos fundos de apoio nacionais e comunitários; Promover a participação da sociedade civil em ações de voluntariado; Propor e executar projetos e programas especiais e integrados de intervenção social; Recolher indicadores periódicos de gestão para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal.

Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições da autarquia, forem aprovadas pela Junta de Freguesia; Propor a programação de construções de equipamentos de cariz social; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Instruir e acompanhar os processos referentes à inclusão de cidadãos locais através de medidas e programas do IEFP com vista à ocupação de desempregados, subsidiados de rendimentos sociais, ou outras situações similares, pressupondo autonomia, a aquisição de competências sociais e profissionais, estimulando a inclusão social numa perspetiva de inserção no mercado laboral, zelando sempre pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelas instituição gestora da(s) medida(s); Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Desenvolver e apoiar ações tendentes à erradicação do trabalho infantil (monitorização no nosso caso, até agora); Coordenar a participação da autarquia no programa Rede Social e nos planos de prevenção da droga e combate à toxicodependência;

Acompanhamento de famílias carenciadas ou em qualquer situação de vulnerabilidade financeira e social; Avaliação, aconselhamento e acompanhamento de famílias e indivíduos em situação de sobre-endividamento; Habitação Social (acompanhamento de candidaturas a procedimentos concursais).

Ref.ª D

Organização, coordenação, prestação de funções docentes e de animadores, no programa de Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF);

Apoio ao em sala de aula; Execução do plano anual de atividades;

Informação diárias sobre as refeições (número de crianças por turma, refeições diárias, enviar mensagens, identificar no excel diário/semanal;

Planificação, supervisão e dinamização de recreios; Informações de pagamentos, ementas e outras;

Supervisão e gestão de organização de refeitório; Conhecer e cumprir os Regulamentos Internos; Exercer com competência as funções que lhe são confiadas;

Respeitar a dignidade de todas as pessoas; Respeitar a confidencialidade dos dados pessoais da criança e dos seus pais ou Encarregados de Educação;

Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do material e das instalações do seu local de trabalho;

Promover o desenvolvimento global dos participantes, quer a nível pessoal, social e escolar tendo em conta os diversos contextos em que se encontram;

Assegurar o cumprimento do Plano Anual das Atividades;

Ref.ª E

Competências nas áreas de acompanhamento de projetos de ordenamento social (centros sociais municipais), promoção da ação turística, valorização do património cultural; acompanhamento, execução e avaliação de projetos de desenvolvimento local;

Apoiar a realização de formações, seminários ou outras atividades que ocorram; Atendimento ao público; Acompanhar visitas guiadas a exposições e espaços culturais.

Ref.ª F

Postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, para o exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Junta de Freguesia da Estrela, às quais corresponde o grau dois de complexidade funcional.

5.1 — A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

6 — Posicionamento remuneratório — em conformidade com o previsto no n.º 1 do art. 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é:

Ref.ª A: 15.º nível remuneratório da TRU
Ref.ª B: 15.º nível remuneratório da TRU
Ref.ª C: 15.º nível remuneratório da TRU
Ref.ª D: 5.º nível remuneratório da TRU
Ref.ª E: 5.º nível remuneratório da TRU
Ref.ª F: 5.º nível remuneratório da TRU

7 — Requisitos de Admissão — Podem candidatar-se indivíduos, que cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas satisfaçam, os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17.º e n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos:

7.1 — Requisitos Gerais:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;
c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos Específicos:

Ref.ª A

Nível habilitacional: Licenciatura em Educação ou similar.
Cursos em área complementar (Higiene e Segurança Alimentar, Restauração, Gestão ou similares).

Ref.ª B

Nível habilitacional: Licenciatura em Educação Especial ou similar.

Ref.ª C

Nível habilitacional: Licenciatura em Serviço Social ou similar.

Ref.ª D

Nível habilitacional: 12.ºano de escolaridade.
Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.ª E

Nível habilitacional: 12.ºano de escolaridade.
Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.ª F

Nível habilitacional: 12.ºano de escolaridade.
Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.
8 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 3 e 4 da LTFP e da Portaria). Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da Freguesia na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores com vínculo de emprego por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecida.
9 — De acordo com o disposto nos termos do disposto no art.11.º n.º 1 alínea *k*) da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
10 — Métodos de seleção (n.º 1 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 5.º e 6.º da Portaria):

Prova de Conhecimentos (PC)
Avaliação Psicológica (AP)
Entrevista Profissional de Seleção (EPS)
Exame Médico (EM)

10.1 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções.

10.1.1 — Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos:

A prova de conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte papel, com consulta dos diplomas legais, desde que não comentados e anotados e que sejam apresentados em suporte de papel, numa só fase, constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla e ou resposta direta, com a duração de 90 m e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função. A valoração será expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

10.1.2 — Programa e legislação:

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos:

Constituição da República Portuguesa — Decreto de 10 de abril de 1976, na redação da Lei Constitucional 1/2005, de 12 de agosto;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e seu Anexo I;

Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril;

Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Reorganização Administrativa de Lisboa — Lei n.º 56/2012, de 08 de novembro;

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e Anexo;

Regime Financeiro das Autarquias Locais — Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro;

10.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências dos postos de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria.

10.3 — O Exame Médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, será avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

10.4 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. A valoração deste método de seleção é a que consta no n.º 6 do artigo 9.º da Portaria.

11 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade para cuja ocupação o procedimento é aberto, realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios, exceto se optarem por escrito pelos anteriores métodos de seleção, nos termos do n.º 3, do art. 36.º, da LTFP:

Avaliação Curricular — (AC)
Entrevista de Avaliação de Competências — (EAC)
Entrevista Profissional de Seleção — (EPS)

11.1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica (HA), formação profissional (FP), experiência profissional (EP) e avaliação do desempenho (AD).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar.

11.2 — A entrevista de avaliação de competências visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

12 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, a qual será expressa na escala de 0 a 20 valores e calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

OF = 40 % PC + 30 % AP + 30 % EPS

OF = 40 % EAC + 30 % AC + 30 % EPS

em que:

OF = Ordenação Final
PC = Prova Conhecimentos
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
AC = Avaliação Curricular;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

13 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. Será excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria.

14 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes e expressa numa escala de 0 a 20 valores, efetuando-se o recrutamento pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de mobilidade especial, e esgotados estes, dos restantes candidatos, nos termos das alíneas *c*) e *d*), n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 26.º da Portaria.

15 — As candidaturas devem ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado, através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia da Estrela, em www.jf-estrela.pt, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de receção, no prazo fixado no n.º 1 deste Aviso, para Junta de Freguesia da Estrela, sita na Rua Almeida Brandão n.º 39 1200-602 Lisboa, durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 17h00), dele devendo constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa — nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, estado civil, filiação, número e data de emissão do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência completa, telefone, telemóvel e endereço eletrónico, este último, caso exista;

b) Designação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar e respetiva referência, série, número e data do *Diário da República* em que encontra publicado o presente aviso;

c) Declaração sob compromisso de honra da situação precisa, perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, previstos no artigo 17.º da LTFP e descritos no ponto 7 do presente aviso, bem como os demais factos constantes na candidatura;

d) Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida (caso exista), bem como da carreira, categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Habilitações literárias;

f) Menção por escrito, caso opte pelos métodos de seleção descritos no ponto 11 deste aviso, para os candidatos que preencham os requisitos aí descritos.

15.1 — O formulário de candidatura deverá ser devidamente preenchido e assinado, sob pena de exclusão.

16 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

17 — Com os requerimentos de candidatura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, bem como do documento comprovativo da avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos (apenas para candidatos que se enquadrem nos requisitos previstos no ponto 11 do presente aviso e optem por esses métodos de seleção);

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como fotocópias do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e do cartão com o número fiscal de contribuinte;

c) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem apresentar declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) modalidade da relação jurídica de emprego público que detém;

ii) carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas;

iv) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

d) Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem, ainda, apresentar, declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer.

18 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de março, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

19 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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

21 — O Júri terá a seguinte composição:

Presidente — Anna Patrício, Diretora do Gabinete de Intervenção no Espaço Público e Obras;

1.º Vogal Efetivo — Liliana Dias, Diretora do Gabinete de Licenciamento que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Ana Moreira, Diretora do Gabinete de Gestão Financeira;

Vogais Suplentes — Mafalda Cambeta, Diretora do Gabinete de Educação e Ana Figueiredo, Técnica Superior, do Gabinete de Educação.

22 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos são publicitadas na página eletrónica www.jf-estrela.pt, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Portaria.

23 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes critérios de preferência: 1.º - candidato com a melhor classificação obtida no Parâmetro da avaliação da EPS — "Conhecimento dos problemas, tarefas inerentes à função"; 2.º candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro da avaliação da EPS: "Motivação e interesse para a função".

24 — A lista dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada nas instalações da Freguesia e divulgada na página eletrónica www.jf-estrela.pt.

25 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 10.º da Portaria.

26 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro).

27 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações da Freguesia, nos termos do n.º 5 do artigo 27.º da Portaria.

28 — Nos termos do disposto na al) b n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República* e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

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

20 de maio de 2019. — O Presidente, *Luís Pedro Alves Caetano Newton Parreira*.

312404026

FREGUESIA DE GUILHABREU

Aviso n.º 11897/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final.

Lista de ordenação final para a contratação de três assistentes operacionais

Nos termos e para os efeitos 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 homologada por meu despacho de 05 de junho de 2019, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a contratação de 3 Assistentes Operacionais, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201902/0366.

6 de junho de 2019. — O Presidente da Freguesia de Guilhabreu, *Joaquim Cândido Azevedo Moreira*.

312362182

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MALHOU, LOURICEIRA E ESPINHEIRO

Aviso (extrato) n.º 11898/2019

Sumário: Conclusão do período experimental.

Conclusão do período experimental

Na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7597/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2017, nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após celebração de contrato com Ermelindo de Carvalho Afonso foi cumprido o período experimental de 90 dias, tendo sido homologada em reunião da Junta de Freguesia do dia 27 de julho de 2018, a sua conclusão com sucesso.

1 de julho de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Lina Maria David Silva Louro*.

312412183

FREGUESIA DE PARDILHÓ

Aviso (extrato) n.º 11899/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna- se público que na sequência do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculo precário ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29/12, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início em 01 de julho de 2019, com Ana Cristina Pereira, para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Técnico, ficando integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da carreira geral de Assistente Técnico, correspondente à remuneração de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos) e com Natalina Valente da Silva para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria de Assistente Operacional, ficando integrado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, da carreira geral de Assistente Operacional, correspondente à remuneração de €635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

Os presentes contratos ficam dispensados de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria do trabalhador, de 90 dias, conforme alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando- se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

1 de julho de 2019. — O Presidente da Junta, *António José da Silva Tavares*.

312415189

COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL, C. R. L.

Aviso n.º 11900/2019

Sumário: Alteração ao Plano de Estudos da Licenciatura em Serviço Social.

Torna público que o plano de estudos do 1.º ciclo conducente ao grau de licenciado em Serviço Social cuja autorização de funcionamento consta do Despacho 11629/2007 publicado em DR, IIª série, n.º 112 de 12 de Junho de 2007, 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 pelos Decretos-Leis n.ºs 63/2016 de 13 de setembro e 65/2018, de 16 de agosto.

A DGES registou com o número R/A — Ef 186/2012/AL01, em 31 de maio de 2019, o pedido de alteração ao plano de estudos do 1.º ciclo conducente ao grau de Licenciado em Serviço Social autorizado a funcionar no Instituto Superior de Serviço Social do Porto que passa a ser o constante do anexo ao presente aviso.

13 de junho de 2019. — A Presidente da Direção da CESSS, *Professora Doutora Sara Cristina Dias Melo.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Serviço Social do Porto

2 — Unidade orgânica: Não aplicável

3 — Grau ou diploma: Licenciatura

4 — Ciclo de estudos: Serviço Social

5 — Área científica predominante: Serviço Social

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 210

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 7 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
Serviço Social	SS	106,5	
Sociologia	SOC	32,0	
Teoria Social Aplicada	TSA	28,0	
Psicologia	PSI	21,0	
Economia	ECO	15,0	
Direito	DIR	5,0	2,5
Subtotal		207,5	2,5
Total		210,0	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Superior de Serviço Social do Porto

Ciclo de estudos em Serviço Social

Grau de Licenciatura

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	
Introdução à Economia	ECO	1,0	1,0	125,0	45,0								45,0	5,0	
Fenómenos Societais 1	SOC	1,0	1,0	125,0	45,0								45,0	5,0	
Psicologia do Desenvolvimento 1	PSI	1,0	1,0	125,0	30,0								30,0	5,0	
História do Serviço Social	SS	1,0	1,0	100,0	30,0								30,0	4,0	
Seminário de Estudos das Práticas de Serviço Social 1.	SS	1,0	1,0	200,0				90,0	30,0				120,0	8,0	
Técnicas Activas de Grupo 1	TSA	1,0	1,0	75,0			30,0						30,0	3,0	
Fenómenos Societais 2	SOC	1,0	2,0	125,0	45,0								45,0	5,0	
Teorias Sociológicas 1	SOC	1,0	2,0	125,0	45,0								45,0	5,0	
Problemas de Economia Contemporânea.	ECO	1,0	2,0	75,0	30,0								30,0	3,0	
Psicologia do Desenvolvimento 2	PSI	1,0	2,0	125,0	45,0								45,0	5,0	
Seminário de Estudos das Práticas de Serviço Social 2.	SS	1,0	2,0	162,5				90,0	30,0				120,0	6,5	
Técnicas Activas de Grupo 2	TSA	1,0	2,0	75,0			45,0						45,0	3,0	
Introdução ao Direito	DIR	1,0	2,0	62,5	30,0						15,0		45,0	2,5	
Fenómenos Societais 3	SOC	2,0	1,0	125,0	45,0								45,0	5,0	
Gestão das Organizações Sociais	ECO	2,0	1,0	100,0	45,0								45,0	4,0	
Psicologia Social 1	PSI	2,0	1,0	100,0	30,0								30,0	4,0	
Diagnostico Psicossocial 1	SS	2,0	1,0	125,0		22,5							22,5	5,0	
Seminário de Estudos das Práticas de Serviço Social 3.	SS	2,0	1,0	162,5				90,0	30,0		30,0		150,0	6,5	
Métodos e Técnicas de Investigação Social 1 .	TSA	2,0	1,0	75,0		30,0							30,0	3,0	
Direitos Humanos	DIR	2,0	1,0	62,5	30,0						15,0		45,0	2,5	
Teorias Sociológicas 2	SOC	2,0	2,0	100,0	45,0								45,0	4,0	
Psicologia Social 2	PSI	2,0	2,0	100,0	30,0								30,0	4,0	
Diagnostico Psicossocial 2	SS	2,0	2,0	125,0		22,5							22,5	5,0	
Seminário de Estudos das Práticas de Serviço Social 4.	SS	2,0	2,0	162,5				90,0	30,0		30,0		150,0	6,5	
Métodos e Técnicas de Investigação Social 2.	TSA	2,0	2,0	125,0		45,0							45,0	5,0	
Técnicas Activas de Grupo 3	TSA	2,0	2,0	75,0			30,0						30,0	3,0	
Opção 1	DIR	2,0	2,0	62,5	30,0						15,0		45,0	2,5	
Sociologia da Marginalidade Social 1.	SOC	3,0	1,0	100,0	30,0						15,0		45,0	4,0	
Psicopatologia	PSI	3,0	1,0	75,0		45,0							45,0	3,0	
Política Social	SS	3,0	1,0	75,0	30,0						15,0		45,0	3,0	
Diagnóstico Sócio-Institucional 1	SS	3,0	1,0	125,0		22,5							22,5	5,0	
Seminário de Estudos das Práticas de Serviço Social 5.	SS	3,0	1,0	162,5				90,0	30,0		30,0		150,0	6,5	
Desenvolvimento Comunitário 1	SS	3,0	1,0	75,0		30,0					15,0		45,0	3,0	
Estatística 1	TSA	3,0	1,0	87,5		30,0					15,0		45,0	3,5	
Intervenção Sistémica 1	TSA	3,0	1,0	50,0		30,0							30,0	2,0	
Sociologia da Marginalidade Social 2.	SOC	3,0	2,0	100,0	30,0								30,0	4,0	
Economia dos Problemas Sociais	ECO	3,0	2,0	75,0	30,0								30,0	3,0	
Diagnóstico Sócio-Institucional 2	SS	3,0	2,0	125,0		22,5							22,5	5,0	
Seminário de Estudos das Práticas de Serviço Social 6.	SS	3,0	2,0	162,5				90,0	30,0		30,0		150,0	6,5	

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	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Desenvolvimento Comunitário 2	SS	3,0	2,0	75,0		30,0					15,0		45,0	3,0	
Associativismo e Formação de Actores Colectivos.	SS	3,0	2,0	75,0	30,0						15,0		45,0	3,0	
Estatística 2	TSA	3,0	2,0	87,5		30,0					15,0		45,0	3,5	
Intervenção Sistémica 2	TSA	3,0	2,0	50,0			30,0						30,0	2,0	
Estágio	SS	4,0	1,0	425,0				300,0			30,0		330,0	17,0	
Ética e Deontologia	SS	4,0	1,0	100,0	30,0								30,0	4,0	
Seminário de Investigação	SS	4,0	1,0	225,0	30,0								30,0	9,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1. . .	Direito dos Menores e da Família.	DIR	2	2	62,5	30,0								30,0	2,5	
	Direito do Trabalho e da Segurança Social.	DIR	2	2	62,5	30,0								30,0	2,5	

312431883

COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL, C. R. L.

Aviso n.º 11901/2019

Sumário: Alteração ao Plano de Estudos do Mestrado em Intervenção Social na Infância e Juventude em Risco de Exclusão Social.

Torna público que o plano de estudos do 2.º ciclo conducente ao grau de mestre em Intervenção Social na Infância e Juventude em Risco de Exclusão Social cuja autorização de funcionamento consta do Despacho n.º 21276/2009 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 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 pelos Decretos-Leis n.os 63/2016, de 13 de setembro e 65/2018, de 16 de agosto.

A DGES registou com o número R/A — Ef 142/2012, em 14 de junho de 2019, o pedido de alteração ao plano de estudos do 2.º ciclo conducente ao grau de Mestre em Intervenção Social na Infância e Juventude em Risco de Exclusão Social autorizado a funcionar no Instituto Superior de Serviço Social do Porto que passa a ser o constante do anexo ao presente aviso.

8 de julho de 2019. — A Presidente da Direção da CESSS, *Professora Doutora Sara Cristina Dias Melo*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Serviço Social do Porto.

2 — Unidade orgânica: Não aplicável.

3 — Grau ou diploma: Mestre.

4 — Ciclo de estudos: Intervenção Social na Infância e Juventude em Risco de Exclusão Social.

5 — Área científica predominante: Ciências Sociais e Serviço Social.

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: 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
Ciências Sociais e Serviço Social	CS/SS	87,0	
Sociologia	SOC	15,0	
Serviço Social	SS	15,0	
Ciências Sociais	CS	3,0	
Subtotal		120	
Total		120	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Superior de Serviço Social do Porto

Ciclo de estudos em Intervenção Social na Infância e Juventude em Risco de Exclusão Social

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	
Diagnóstico Psicossocial	SS	1	1.º semestre	187,5		30,0							30,0	7,5	
Diagnóstico Sócio-Institucional. . .	SS	1	1.º semestre	187,5		30,0							30,0	7,5	
Desqualificação Escolar	SOC	1	1.º semestre	125,0	30,0								30,0	5,0	
Problemas da Socialização Primária	SOC	1	1.º semestre	125,0	30,0								30,0	5,0	
Pobreza e Exclusão Social.	SOC	1	1.º semestre	125,0	30,0								30,0	5,0	
Políticas de Proteção da Infância e da Juventude.	CS	1	2.º semestre	75,0	30,0								30,0	3,0	
Investigação/Ação aplicada à intervenção.	CS/SS	1	2.º semestre	187,5		30,0							30,0	7,5	
Estudo Aprofundado do Fenómeno da Ressocialização.	CS/SS	1	2.º semestre	187,5		30,0							30,0	7,5	
Estudo Aprofundado do Fenómeno da Aprendizagem.	CS/SS	1	2.º semestre	187,5		30,0							30,0	7,5	
Seminário de Tese/Trabalho de Projeto/Estágio.	CS/SS	1	2.º semestre	112,5					30,0				30,0	4,5	
Dissertação de Natureza Científica/ Estágio Profissional com Relatório Final/Trabalho de Projeto.	CS/SS	2	Anual	1 500,0							60,0		60,0	60,0	

312431729

COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR DE SERVIÇO SOCIAL, C. R. L.

Aviso n.º 11902/2019

Sumário: Alteração ao Plano de Estudos do Mestrado em Gerontologia Social.

Torna público que o plano de estudos do 2.º ciclo conducente ao grau de mestre em Gerontologia Social cuja autorização de funcionamento consta do Despacho n.º 22637-A/2007 publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187 de 27 de setembro de 2007, 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 pelos Decretos-Leis n.ºs 63/2016 de 13 de setembro e 65/2018, de 16 de agosto.

A DGES registou com o número R/A — Ef 50/2012, em 17 de junho de 2019, o pedido de alteração ao plano de estudos do 2.º ciclo conducente ao grau de Mestre em Gerontologia Social autorizado a funcionar no Instituto Superior de Serviço Social do Porto que passa a ser o constante do anexo ao presente aviso.

8 de julho de 2019. — A Presidente da Direção da CESSS, *Professora Doutora Sara Cristina Dias Melo.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Superior de Serviço Social do Porto

2 — Unidade orgânica: Não aplicável

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Gerontologia Social

5 — Área científica predominante: Gerontologia Social

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
Gerontologia	GS	52,5	
Sociologia	SOC	12,5	
Psicologia	PSI	7,5	
Economia	ECO	5,0	
Metodologia de Investigação/Intervenção Social	Mil	10,0	
Direito	D	2,5	
Subtotal		90,0	0,0
Total		90,0	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Instituto Superior de Serviço Social do Porto

Ciclo de estudos em Gerontologia Social

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	
Sociologia do Envelhecimento. . .	SOC	1	1.° semestre . . .	187,5	30,0								30,0	7,5	
Psicologia e Psicopatologia do Envelhecimento.	PSi	1	1.° semestre . . .	187,5	30,0								30,0	7,5	
Metodologia de Investigação/Intervenção Social.	Mii	1	1.° semestre . . .	125,0		30,0							30,0	5,0	
Sistemas de Proteção na Velhice e Relações Intergeracionais.	SOC	1	1.° semestre . . .	125,0	30,0								30,0	5,0	
Gestão de Organizações	ECO	1	1.° semestre . . .	125,0		30,0							30,0	5,0	
Avaliação da Qualidade de Residências e Serviços para Idosos.	GS	1	2.° semestre	125,0		30,0							30,0	5,0	
Metodologia de Investigação/Intervenção Social.	Mii	1	2.° semestre . . .	125,0		30,0							30,0	5,0	
Organização Comunitária, Associativismo e Integração Social dos Idosos.	GS	1	2.° semestre . . .	187,5		30,0							30,0	7,5	
Proteção Jurídica dos Idosos . . .	D	1	2.° semestre . . .	62,5	30,0								30,0	2,5	
Seminário de Tese/Trabalho de Projeto/Estágio.	GS	1	2.° semestre . . .	250,0				15,0	30,0				45,0	10,0	
Dissertação de Natureza Científica/Estágio Profissional com Relatório Final/Trabalho de Projeto.	GS	2	1.° semestre . . .	750,0							15,0		15,0	30,0	

312431591

FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Aviso n.º 11903/2019

Sumário: Findo o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de diretor/a do Departamento de Políticas e Finanças Públicas.

Procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor/a do Departamento de Políticas e Finanças Públicas — Referência OE201905/0858.

Findo o procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de — Diretor/a do Departamento de Políticas e Finanças Públicas para o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, aberto pelo Aviso n.º 9408/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio de 2019, e publicitado na Bolsa de Emprego Público pelo Código n.º OE201905/0858, na mesma data, o júri considerou que nenhum candidato reúne condições para ser designado, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na redação atual.

2 de julho de 2019. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

312417927

ADJUNTO E ECONOMIA

Autoridade de Segurança Alimentar e Económica

Aviso n.º 11904/2019

Sumário: Torna público que se encontra aberto o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, referente ao cargo de chefe de divisão do Gabinete de Planeamento Estratégico e Formação da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho de 17 de maio de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as competências previstas nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 2 do Anexo ao Despacho n.º 3088/2018, de 12 de março, referente ao cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Planeamento Estratégico e Formação da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

24 de junho de 2019. — O Inspetor-Geral, *Pedro Portugal Gaspar*.

312408822

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 11905/2019

Sumário: Concursos para provimentos de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus.

Concursos para provimento dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus

Nos termos dos artºs 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que o Município de Guimarães vai proceder, de acordo com as deliberações da Câmara Municipal de 14 de fevereiro de 2019, e da Assembleia Municipal de 22 de fevereiro de 2019, à abertura de procedimentos concursais para os cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus:

Diretor/a do Departamento de Desenvolvimento do Território.
Diretor/a do Departamento de Recursos Humanos.
Diretor/a do Departamento de Cultura e Turismo.
Diretor/a do Departamento de Polícia Municipal.
Diretor/a do Departamento Financeiro e de Desenvolvimento Económico.
Chefe da Divisão Jurídica.
Chefe da Divisão de Gestão Urbanística.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição dos júris e dos métodos de seleção dos referidos procedimentos concursais, serão publicitada na Bolsa de Emprego Público, até ao 2.º dia útil após a data da publicação deste aviso, e pelo período de 10 dias úteis.

1 de julho de 2019. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira*.

312414987

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 11906/2019

Sumário: Concurso para provimento de dirigente intermédio de 2.º grau — Alteração de júri.

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação n.º 52/2019 do órgão deliberativo da Câmara Municipal de Santa Cruz, em reunião realizada a 18/06/2019, sob proposta n.º 112/2019, foi autorizada e alterada a composição do júri do procedimento concursal para provimento do cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, correspondente a Chefe da Divisão de Urbanismo e Planeamento, em regime de comissão de serviço, publicitado através do Aviso n.º 6095/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 66, de 3 de abril de 2019.

Esta alteração fundamenta-se no pedido de escusa do Presidente do júri por deter relação familiar e de amizade com uma candidata, passando o Júri, para o efeito, a ter a seguinte composição:

Presidente do Júri — José Anatólio Gonçalves, dirigente com vasta experiência na administração local;

Primeiro Vogal — António Ferreira, dirigente com vasta experiência na administração local e na área em apreço;

Segundo Vogal — Carla Reinolds, dirigente com vasta experiência na administração local.

Vogais suplentes: Nuno Cruz, Chefe de Divisão na Câmara Municipal de Santa Cruz; Fábio Ornelas, Diretor de Serviços Administrativos na Escola Superior de Enfermagem de S. José Cluny.

19 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Filipe Martiniano Martins de Sousa*.

312387722

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