



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 30 de julho de 2019

Número 144

ÍNDICE

PARTE A

Gabinete do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira

Louvor n.º 376/2019:

Louvor do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira ao Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues 14

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 6761/2019:

Nomeação de Sara Marques Martins, para exercer funções no Grupo Parlamentar Pessoas-Animais-Natureza, PAN. 15

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 6762/2019:

Exonera Tomás van Asch de Azevedo do cargo de adjunto do gabinete do Primeiro-Ministro. 16

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 6763/2019:

Subdelega, com faculdade de subdelegação, no diretor-geral do Gabinete Nacional de Segurança (GNS), Contra-Almirante António José Gameiro Marques, competência para a prática de vários atos 17

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6764/2019:

Determina que os cartões de cidadão, bem como os códigos de ativação, o código pessoal (PIN) e o código pessoal para desbloqueio (PUK), sejam remetidos por mala diplomática para determinados postos consulares. . . . 19

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 6765/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior, com Sandra Daniela Martins Figueiredo 20



Despacho (extrato) n.º 6766/2019:

Passagem à situação de disponibilidade do Primeiro-Secretário de Embaixada Jorge Manuel Alves César das Neves 21

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 12189/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Maria Teresa Pires Esteves 22

Aviso n.º 12190/2019:

Homologação da lista de classificação final do ciclo de avaliação permanente para a categoria de TATA 23

Aviso n.º 12191/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior 24

Aviso n.º 12192/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Maria Felismina Carmelo Grazina 25

Aviso n.º 12193/2019:

Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior 26

Aviso n.º 12194/2019:

Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Paula Carvalho Silva Sobral 27

Finanças e Educação

Gabinetes do Ministro da Educação e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 464/2019:

Autoriza a Parque Escolar, E. P. E., a assumir os encargos relativos ao contrato de empreitada de conclusão das obras de modernização da Escola Secundária João de Barros, no Seixal 28

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 6767/2019:

Subdelegação de competências no Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico Militar, Brigadeiro-General Paulo Emanuel Maia Pereira 30

Exército:

Despacho n.º 6768/2019:

Subdelegação de competências no Diretor da Direção de Infraestruturas 32

Despacho n.º 6769/2019:

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

Despacho n.º 6770/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 1 34



Despacho n.º 6771/2019:

Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio da
Brigada de Reação Rápida. 35

Despacho n.º 6772/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Comandos 36

Despacho n.º 6773/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia
n.º 4. 37

Despacho n.º 6774/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria
n.º 10. 38

Despacho n.º 6775/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Para-
quedistas. 39

Despacho n.º 6776/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria
n.º 15. 40

Despacho n.º 6777/2019:

Subdelegação de competências no Comandante do Centro de Tropas de
Operações Especiais 41

Despacho n.º 6778/2019:

Graduação ao posto de soldado (CFGCPPE) 42

Força Aérea:

Despacho n.º 6779/2019:

Subdelegação de competências no chefe da Repartição de Gestão Finan-
ceira 43

Despacho n.º 6780/2019:

Subdelegação de competências no chefe da Repartição de Gestão de
Contratos e Processamento de Abonos 44

Despacho n.º 6781/2019:

Subdelegação de competências no chefe da Secção de Orçamento 45

Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Declaração de Retificação n.º 609/2019:

Retifica o Despacho n.º 6059/2019, de 2 de julho de 2019 46

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho n.º 6782/2019:

Delegação de competências nos funcionários de justiça providos nas secre-
tarias dos Tribunais Administrativos do Porto e Penafiel 47

Direção-Geral da Política de Justiça:

Despacho (extrato) n.º 6783/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria
de técnico superior da licenciada Sónia Maria Pedro Dagot 49



Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 12195/2019:

Exoneração de funções nos serviços desconcentrados de registo, da conservadora licenciada Lina Maria Marques Ferreira, e dos oficiais de registos Alberto da Cunha Nunes e Mariana Alves da Silva Barrinha Aguiar Santos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 50

Despacho n.º 6784/2019:

Delegação de competências para a concessão de nacionalidade portuguesa, por naturalização 51

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 6785/2019:

Renovação de comissão de serviço de elemento que integra o Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA) 52

Adjunto e Economia

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 6786/2019:

Desqualificação de entidades. 53

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Inspeção-Geral da Educação e Ciência:

Aviso n.º 12196/2019:

Processo disciplinar — Notificação de acusação. 55

Educação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6787/2019:

Designa para exercer as funções de auxiliar Inês Maria Corvo Fernandes Pereira Vaz 56

Despacho (extrato) n.º 6788/2019:

Exonera das funções de auxiliar, a seu pedido, Ana Paula Neto Rato dos Santos. 57

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Despacho n.º 6789/2019:

Nomeação de subdiretora e adjuntos do diretor e respetivas delegações de competências 58

Anúncio n.º 134/2019:

Recondução do professor António José Matos Mendes como diretor do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado. 59

Aviso n.º 12197/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho indeterminado 60

Aviso n.º 12198/2019:

Cessação por aposentação 61



Aviso n.º 12199/2019:

Tomada de posse de diretora 62

Declaração de Retificação n.º 610/2019:

Declaração de retificação ao Aviso n.º 9355/2019, de 28 de maio de 2019 63

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho:

Aviso n.º 12200/2019:

Consolidação da mobilidade na categoria e carreira de técnico superior de Helena Paula Fernandes Romão Ferreira, no mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho 64

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 12201/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior aberto através do Aviso n.º 5706/2018, de 27 de abril, referência DRH/TS/12/2018 65

Aviso n.º 12202/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 1033/2019, de 16 de janeiro, com a referência DRH/TS/3/2019 66

Saúde

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

Deliberação (extrato) n.º 822/2019:

Autorizada a equiparação a bolseiro a profissionais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., em regime de tempo parcial 67

Despacho (extrato) n.º 6790/2019:

Autorizadas as consolidações da mobilidade interna, na categoria e carreira, aos diversos profissionais abaixo mencionados, nos diferentes ACES pertencendo ao mapa de pessoal da ARSLVT, I. P. 68

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

Aviso n.º 12203/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da carreira especial médica 69

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6791/2019:

Determina a cessação de funções de Tiago Luís Marques Coelho Martins como técnico especialista do Gabinete do Ministro das Infraestruturas e da Habitação 70

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 6792/2019:

Concede a Medalha de Honra da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural a José Graziano da Silva 71



Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

Aviso n.º 12204/2019:

Lista de ordenação final de procedimento concursal no âmbito do Programa de Regularização 73

Aviso n.º 12205/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública 74

Aviso n.º 12206/2019:

Consolidação de mobilidades de trabalhadores 76

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Aviso n.º 12207/2019:

Recrutamento de trabalhadores, por recurso à mobilidade — um posto de trabalho de assistente técnico 77

Mar

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 6793/2019:

Nomeação da licenciada Dina Fernanda Sereno Ferreira para o cargo de gestora da autoridade de gestão do Mar 2020 78

Louvor n.º 377/2019:

Louvor atribuído à mestre Inês Maria Bento de Aguiar Branco 80

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas:

Despacho n.º 6794/2019:

Interdita a captura acessória (by-catch), manutenção a bordo, transporte, transbordo e desembarque de atum-rabilho às embarcações registadas ou que desembarcam nos portos do continente 81

PARTE D

Tribunal Constitucional

Declaração de Retificação n.º 611/2019:

Declaração de retificação ao Despacho n.º 5992/2019, de 18 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho. 82

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Despacho n.º 6795/2019:

Extinção do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciatura em Engenharia de Telecomunicação e Informática, em regime pós-laboral. 83

Universidade do Algarve

Serviços Académicos:

Declaração de Retificação n.º 612/2019:

Retificação da alteração do mestrado em Biologia Molecular e Microbiana 84



Universidade de Aveiro

Despacho (extrato) n.º 6796/2019:

Situação jurídica dos dirigentes dos serviços face à revisão do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 377/2019)

86

Universidade de Évora

Despacho n.º 6797/2019:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para a Divisão Financeira, no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

87

Universidade Nova de Lisboa

Instituto de Higiene e Medicina Tropical:

Despacho (extrato) n.º 6798/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — docente IHMT

88

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho n.º 6799/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP)

89

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 6800/2019:

Contrato de trabalho com a categoria de assistente técnico com Hugo Telmo Ferreira Arrochinho da Costa

90

Despacho (extrato) n.º 6801/2019:

Renovação da comissão de serviço com a licenciada Cláudia Sofia Barata Valente

91

Despacho (extrato) n.º 6802/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas com Joana Maria Tato Ribeiro da Costa

92

Despacho (extrato) n.º 6803/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas com Carla Isabel da Fonseca Baltazar

93

Instituto Politécnico de Santarém

Despacho n.º 6804/2019:

Aprova a alteração do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Negócios Internacionais a ministrar na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, do Instituto Politécnico de Santarém

94

Instituto Politécnico de Tomar

Aviso n.º 12208/2019:

Aposentação de Maria Isabel Conceição Pires

97



PARTE F

Aviso n.º 12209/2019:

Cessação de funções da docente Sandra Café 98

Despacho (extrato) n.º 6805/2019:

Celebração de adendas aos contratos de trabalho na sequência da alteração de posicionamento remuneratório dos funcionários do IPT 99

Despacho (extrato) n.º 6806/2019:

Celebração de adendas aos contratos de trabalho na sequência da alteração de posicionamento remuneratório dos funcionários do IPT 100

Despacho (extrato) n.º 6807/2019:

Delegação de competências para atribuição do título de especialista — Maria Elizete da Costa Jardim, Margarida Sofia de Freitas Oliveira e Paula Alexandra da Cruz Silva Pina de Almeida 102

Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.**Aviso n.º 39/2019/M:**

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um posto de trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de imuno-hemoterapia 103

Aviso n.º 40/2019/M:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para dois postos de trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna 104

Aviso n.º 41/2019/M:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um posto de trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de pediatria 105

PARTE G

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 12210/2019:**

Procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna, na carreira especial médica/carreira médica 106

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Oeste**Regulamento n.º 604/2019:**

Regulamento Intermunicipal das Regras Gerais para Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos no Oeste 110

Município de Abrantes**Louvor n.º 378/2019:**

Proposta para atribuição de voto de louvor ao Coronel César Luís Henriques dos Reis 121

Município de Alcoutim**Aviso n.º 12211/2019:**

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras 122

Aviso n.º 12212/2019:

Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias 123



Município de Amares

Despacho n.º 6808/2019:

Revisão da estrutura orgânica flexível dos Serviços do Município de Amares 124

Município de Arraiolos

Aviso (extrato) n.º 12213/2019:

Aprovação da delimitação da ARU e do PERU (ORU do Centro Histórico de Arraiolos). 186

Município de Aveiro

Aviso n.º 12214/2019:

Conclusão do período experimental 187

Município da Azambuja

Aviso n.º 12215/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2018, através do Aviso n.º 18821/2018 188

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 12216/2019:

Publicação da lista de ordenação final, homologada, referente ao procedimento concursal para oito lugares de assistente operacional 189

Município de Esposende

Aviso n.º 12217/2019:

Abertura de período de discussão pública 190

Município de Faro

Aviso n.º 12218/2019:

Prorrogação da licença sem remuneração de longa duração, a partir do dia 21/06/2019 até dia 19/09/2019, da trabalhadora Maria Margarida Soares Rodrigues, com a categoria de técnica superior, na área de engenharia civil 191

Aviso n.º 12219/2019:

Cessação do respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, do trabalhador Avelino Paulo Mendes do Serro, com a categoria de assistente operacional — serviços gerais, com efeitos a 01/06/2019 192

Aviso n.º 12220/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Helena Cardoso João, Maria José Neto e Margarida Alexandra Graça Nora, assistentes técnicas na área de animação, com efeitos a 1 de abril de 2019 193



Município de Felgueiras

Aviso n.º 12221/2019:

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vários postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras

194

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Aviso n.º 12222/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo

198

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 12223/2019:

Aprovação do Plano de Pormenor para a expansão do Parque Industrial e Empresarial da Figueira da Foz.

205

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 12224/2019:

Mobilidades intercarreiras e intercategorias de diversos trabalhadores.

214

Aviso n.º 12225/2019:

Mobilidade interna da trabalhadora Lúcia de Fátima Sapage Carapuça

215

Aviso n.º 12226/2019:

Mobilidade interna da trabalhadora Dina Sofia Gabriel Esteves

216

Município de Gondomar

Declaração n.º 45/2019:

Declaração de utilidade pública com carácter urgente da expropriação das parcelas de terreno necessárias para a construção do percurso da Via Estruturante Norte/Sul — Ligação entre a Rua das Donas e Rebordãos (antiga EN12-1) — Rio Tinto/Baguim do Monte — Fases A e B — Ligação entre a Rua das Donas e a Rua das Cavadas

217

Município de Grândola

Aviso n.º 12227/2019:

Cessação de relação jurídica de emprego por denúncia de contrato.

220

Aviso n.º 12228/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

221

Aviso n.º 12229/2019:

Consolidação de mobilidade intercarreiras.

224

Município de Lamego

Aviso n.º 12230/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo — Ref.ª D, aviso n.º 10861/2017, publicado no *Diário da República*, n.º 182, de 20 de setembro de 2017.

225



Município de Mafra

Aviso n.º 12231/2019:

Projeto de alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Mafra 226

Município de Matosinhos

Regulamento n.º 605/2019:

Regulamento do Programa MATOSINHOSénior 242

Município de Miranda do Douro

Aviso n.º 12232/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 249

Município da Moita

Aviso (extrato) n.º 12233/2019:

Celebração de contratos de trabalho FPTI 250

Município de Mora

Aviso n.º 12234/2019:

Regulamento do Cartão Municipal do Idoso 251

Aviso n.º 12235/2019:

Regulamento do Cartão Municipal Jovem 254

Município de Moura

Aviso n.º 12236/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, com Joaquim Maria Barriguita Galante 258

Município de  bidos

Aviso n.º 12237/2019:

Autorização de consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras . . . 259

Aviso n.º 12238/2019:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado para dois assistentes operacionais. 260

Município de Oeiras

Regulamento n.º 606/2019:

Regulamento do Cuidador de Colónias de Gatos do Município de Oeiras. . . 261

Município de Palmela

Aviso (extrato) n.º 12239/2019:

Abertura de procedimento concursal para técnico superior de médico veterinário 265



Aviso n.º 12240/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de assistente operacional (canto-neiro de limpeza/arruamentos e cabouqueiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (processo 3429/2018) 267

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso (extrato) n.º 12241/2019:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para ocupação de um posto de trabalho, aprovado no mapa de pessoal para o ano de 2019, na carreira/categoria de assistente técnico. 268

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 12242/2019:

Nomeação no cargo de direção intermédia de 3.º grau — desporto e equipamentos desportivos. 269

Município de Santiago do Cacém

Aviso n.º 12243/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público. 270

Município de Sever do Vouga

Regulamento n.º 607/2019:

Versão final do Regulamento Municipal de Incentivos à Criação de Gado Tradicional — Raça Arouquesa 271

Município de Silves

Aviso n.º 12244/2019:

Elaboração do Plano de Pormenor de Vales de Algoz 273

Município de Sines

Aviso n.º 12245/2019:

Procedimento concursal comum para contratação de 1 assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Administração e Finanças — Gestão de Stocks 274

Município de Vila Nova da Barquinha

Editais n.º 893/2019:

Propostas de Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana (PERU) para as ARU de Praia do Ribatejo, Moita do Norte e Atalaia 279

Município de Vila Nova de Cerveira

Aviso n.º 12246/2019:

Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território — discussão pública. 280



União das Freguesias de Abrantes (São Vicente e São João) e Alferrarede

Aviso (extrato) n.º 12247/2019:

Celebração de contratos de trabalho/adenda na sequência de alterações de posicionamento remuneratório 281

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena

Aviso n.º 12248/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 282

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo

Aviso n.º 12249/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 283

PARTE I

ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.ª

Despacho n.º 6809/2019:

Publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do mestrado em Comunicação Audiovisual e Multimédia, da Universidade Europeia 284

Despacho n.º 6810/2019:

Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de CET, do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa 287

Despacho n.º 6811/2019:

Publicação da nova estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Ciências do Desporto e da Atividade Física, com efeitos a partir do ano letivo de 2019/2020. 293

Despacho n.º 6812/2019:

Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de diploma de CTeSP, do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa 301

PARTE J1

Município de Estremoz

Aviso n.º 12250/2019:

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau — Unidade de Gestão de Compras e Stocks. 307





GABINETE DO REPRESENTANTE DA REPÚBLICA PARA A REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Louvor n.º 376/2019

Sumário: Louvor do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira ao Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues.

O Sr. Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues desempenhou, sucessivamente desde 1997, as funções de Consultor Jurídico, Adjunto, Chefe do Gabinete e Adjunto Principal do Gabinete do Ministro da República e do Representante da República para a Região Autónoma da Madeira. Particularmente a partir de abril de 2011, data em que o nomeei Adjunto Principal do meu Gabinete, tive ocasião de constatar que sempre desempenhou as suas funções com a mais elevada competência técnica e com total dedicação, lealdade, profissionalismo e sentido de responsabilidade, demonstrando as mais elevadas qualidades de relacionamento pessoal e institucional. Além das suas qualidades profissionais, reconhecidas publicamente em várias instâncias, o Sr. Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues revelou uma particular sensibilidade para a realidade das Autonomias Regionais, condição que, aliada a um profundo conhecimento da Região Autónoma da Madeira, lhe permitiu dar contributos fundamentais para o exercício das funções constitucionais do Representante da República e sua relação com os órgãos de governo próprio da Região. No momento em que cessa funções, para aceder a um novo desafio profissional, é, pois, de total justiça conceder ao Sr. Doutor Nuno Filipe Abrantes Leal da Cunha Rodrigues o presente louvor, dando público testemunho do elevado mérito pessoal e profissional que teve ocasião de demonstrar no exercício das suas exigentes funções.

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

312434004



ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 6761/2019

Sumário: Nomeação de Sara Marques Martins, para exercer funções no Grupo Parlamentar Pessoas-Animais-Natureza, PAN.

Por despacho do Deputado André Silva, do Grupo Parlamentar Pessoas-Animais-Natureza, PAN, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, foi nomeada para exercer funções no Grupo Parlamentar Pessoas-Animais-Natureza, PAN, com efeitos a partir do dia 1 de julho de 2019:

Sara Marques Martins, para o cargo de assessora.

9 de julho de 2019. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

312434889



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 6762/2019

Sumário: Exonera Tomás van Asch de Azevedo do cargo de adjunto do gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012 de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, o mestre Tomás van Asch de Azevedo do cargo de adjunto do meu gabinete, para o qual foi designado pelo Despacho n.º 8908/2017, de 26 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2017.

2 — O presente despacho produz efeitos a 19 de julho de 2019.

19 de julho de 2019. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

312475056



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 6763/2019

Sumário: Subdelega, com faculdade de subdelegação, no diretor-geral do Gabinete Nacional de Segurança (GNS), Contra-Almirante António José Gameiro Marques, competência para a prática de vários atos.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 44.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 162/2013, de 4 de dezembro, 69/2014, de 9 de maio, e 136/2017, de 6 de novembro, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 4036/2019, de 5 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 12 de abril, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Diretor-Geral do Gabinete Nacional de Segurança (GNS), Contra-Almirante António José Gameiro Marques, a competência para a prática dos seguintes atos no âmbito do GNS:

a) Autorização para a prestação de trabalho suplementar para além dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 3 do referido artigo;

b) Autorização das deslocações em avião no continente, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

c) Autorização do pagamento de encargos com alojamento e alimentação contra documento comprovativo das despesas efetuadas, nos casos das alíneas b) e c) do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, conjugadas com o n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e com o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, exceto se exigir expressamente a intervenção do membro do Governo responsável pela área das finanças;

d) Autorização do alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a três estrelas, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, exceto se exigir expressamente a intervenção do membro do Governo responsável pela área das finanças;

e) Instauração de inquéritos e sindicâncias nos serviços nos termos do n.º 1 do artigo 229.º da LTFP;

f) Autorização para a designação de trabalhadores do Centro Nacional de Cibersegurança, bem como a renovação da respetiva comissão de serviço, nos termos dos n.ºs 8 a 10 do artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 3/2012, de 16 de janeiro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 162/2013, de 4 de dezembro, 69/2014, de 9 de maio, e 136/2017, de 6 de novembro;

g) Autorização da equiparação a bolseiro no país, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;

h) Autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes máximos referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, reprimado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos;

i) Autorização, nos termos conjugados do n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e do n.º 8 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, para a celebração de novos contratos de aquisição de serviços com objeto diferente de contrato vigente em 2018, nos termos da lei e das suas competências, desde que assegurada e demonstrada a compensação



necessária para efeitos do cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 60.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho reporta os seus efeitos a 18 de fevereiro de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelo Diretor-Geral do GNS, no âmbito das competências abrangidas pela presente delegação de competências até à data da sua publicação.

4 de julho de 2019. — A Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*.

312445604



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6764/2019

Sumário: Determina que os cartões de cidadão, bem como os códigos de ativação, o código pessoal (PIN) e o código pessoal para desbloqueio (PUK), sejam remetidos por mala diplomática para determinados postos consulares.

O regime de entrega do cartão de cidadão e dos respetivos códigos de ativação, código pessoal (PIN) e código pessoal para desbloqueio (PUK), existente em Portugal, é aplicável à entrega do cartão de cidadão a nacionais residentes no estrangeiro, na generalidade dos países.

Todavia, e segundo o disposto na Portaria n.º 285/2017, de 28 de setembro, no caso de países em que se verifique a inexistência ou o deficiente funcionamento dos serviços postais ou a exigência de procedimentos aduaneiros, ou ainda outros motivos que possam perturbar a normal entrega do cartão de cidadão e dos respetivos códigos de ativação, pode o membro do Governo responsável pela área dos Negócios Estrangeiros, através de despacho, alterar a forma de envio do referido documento de identificação e dos respetivos códigos de ativação, de modo a garantir a segurança e eficácia do procedimento de entrega e receção pelos requerentes.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 22 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de março, sob o n.º 2599/2018, foi já determinado que os cartões de cidadão e os respetivos códigos de ativação sejam enviados por mala diplomática para vários postos consulares, em diferentes países, por se verificar *in casu* uma das situações acima indicadas, como fundamento para a instituição de um procedimento de envio diferente do realizado em território nacional.

Recentemente outros postos consulares, designadamente em alguns daqueles em que entretanto passaram a funcionar balcões do cartão de cidadão, têm vindo a reportar a falha de entrega dos códigos de ativação dos cartões de cidadão na morada dos requerentes, mormente por inexistência ou deficiente funcionamento dos serviços postais locais, face ao que urge estabelecer, quanto a esses postos, o procedimento de envio já adotado no despacho acima referido.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 2.º da Portaria n.º 285/2017, de 28 de setembro, determino que:

1 — Os cartões de cidadão, bem como os códigos de ativação, o código pessoal (PIN) e o código pessoal para desbloqueio (PUK), sejam remetidos por mala diplomática para os seguintes postos consulares:

- a) Secção Consular da Embaixada de Portugal em Bissau (Guiné-Bissau);
- b) Escritório Consular em Santos (Brasil);
- c) Consulado Geral de Portugal em Vancouver (Canadá);
- d) Secção Consular da Embaixada de Portugal em Havana (Cuba);
- e) Consulado de Portugal em New Bedford (EUA);
- f) Secção Consular da Embaixada de Portugal em Lima (Peru);
- g) Secção Consular da Embaixada de Portugal em Sófia (Bulgária);
- h) Secção Consular da Embaixada de Portugal em Budapeste (Hungria);
- i) Secção Consular da Embaixada de Portugal em Oslo (Noruega);
- j) Secção Consular da Embaixada de Portugal em Belgrado (Sérvia).

2 — A presente lista de postos consulares poderá sofrer alterações a qualquer momento, tendo em conta a evolução do número de balcões de cartão de cidadão em funcionamento no estrangeiro e a alteração das condições locais de distribuição de correspondência e dos procedimentos aduaneiros aplicáveis.

10 de maio de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312435017



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 6765/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior, com Sandra Daniela Martins Figueiredo.

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, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que, por meu despacho e por despacho do Secretário Geral da Presidência do Conselho de Ministros, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de técnico superior, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Sandra Daniela Martins Figueiredo, com efeitos a 01 de junho de 2019, ficando situada entre a 7.ª e 8.ª posição remuneratória da carreira unicategorial de técnico superior e entre o 35.º e 39.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

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

312435106



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 6766/2019

Sumário: Passagem à situação de disponibilidade do Primeiro-Secretário de Embaixada Jorge Manuel Alves César das Neves.

Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 2 de julho de 2019, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 29.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 79/2015, de 14 de maio, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Jorge Manuel Alves César das Neves — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, seja colocado na disponibilidade, com efeitos a partir de 29 de março de 2019.

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

312434815



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12189/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Maria Teresa Pires Esteves.

Por despacho de 5 de julho de 2019 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica, de Maria Teresa Pires Esteves, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, com efeitos à data do despacho.

7 de março de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312437172



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12190/2019

Sumário: Homologação da lista de classificação final do ciclo de avaliação permanente para a categoria de TATA.

Nos termos do disposto no n.º 4 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do Grupo de Administração Tributária, notificam-se os interessados que a classificação final do ciclo de avaliação permanente para mudança para o nível 2 do grau 2, da categoria de técnico de administração tributária adjunto, foi homologada por despacho de 12/06/2019 da Diretora-Geral da AT, a qual se encontra disponível para consulta na página da intranet em: área pessoal/Recrutamento e Progressão/Concursos/Mudança de Nível.

Da homologação da lista de classificação final podem os interessados interpor recurso hierárquico para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, no prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso, o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada, para a Av. Infante D. Henrique n.º 1, 1149-009 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada, devendo, em ambos os casos, os recursos dar entrada no Serviço até ao último dia do prazo acima referido.

26 de junho de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312403281



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12191/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior.

Por despacho de 28 de junho de 2019 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnico superior, de Ruben Filipe de Sousa Coelho, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira com afetação aos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, com efeitos a 1 de junho de 2019.

2 de julho de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312420883



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12192/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Maria Felismina Carmelo Grazina.

Por despacho de 28 de junho de 2019 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Maria Felismina Carmelo Grazina com a categoria de técnica superior no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 de julho de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312413844



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12193/2019

Sumário: Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior.

Por despacho de 5 de julho de 2019 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Direção Geral das Atividades Económicas, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Técnica Superior, de Lígia Isabel Melitão Olo, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Serviços de Justiça Tributária-DSJT, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 de julho de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312430132



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 12194/2019

Sumário: Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Paula Carvalho Silva Sobral.

Por despacho de 05 de julho de 2019 do Senhor Subdiretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência do IMT — Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, de Ana Paula Carvalho Silva Sobral, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções na Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 de julho de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312429745

**FINANÇAS E EDUCAÇÃO****Gabinetes do Ministro da Educação e do Secretário de Estado do Orçamento****Portaria n.º 464/2019**

Sumário: Autoriza a Parque Escolar, E. P. E., a assumir os encargos relativos ao contrato de empreitada de conclusão das obras de modernização da Escola Secundária João de Barros, no Seixal.

Considerando que através da Portaria n.º 44/2017, de 23 de fevereiro, a Parque Escolar, E. P. E., foi autorizada a assumir os encargos orçamentais relativos ao contrato para a conclusão da empreitada de execução das obras de modernização da Escola Secundária João de Barros, no Seixal, até ao montante global de € 9.790.975,55 (nove milhões setecentos e noventa mil novecentos e setenta e cinco euros e cinquenta e cinco cêntimos), não incluindo o IVA;

Considerando que o contrato para a conclusão da empreitada de execução das obras de modernização da Escola Secundária João de Barros foi objeto de resolução sancionatória por violação grave das obrigações assumidas pelo empreiteiro cocontratante, permanecendo a respetiva intervenção de requalificação inconclusa;

Considerando que, nessa sequência, com vista à conclusão das obras de modernização da Escola Secundária João de Barros, é necessário proceder à contratação de nova empreitada;

Considerando que o contrato relativo à empreitada de conclusão das obras de modernização da Escola Secundária João de Barros tem execução financeira plurianual, dependendo a assunção da respetiva despesa de autorização prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças e da tutela, nos termos do disposto nas alíneas *b)* do artigo 3.º e *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Considerando que, neste caso, a autorização é concedida mediante a aprovação e assinatura de portaria de extensão de encargos do Ministro das Finanças e do Ministro da Educação, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que o procedimento em apreço terá um encargo máximo de € 7.458.326,50 (sete milhões quatrocentos e cinquenta e oito mil trezentos e vinte e seis euros e cinquenta cêntimos), não incluindo o IVA;

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato terão lugar nos anos económicos de 2020 e 2021;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Ministro da Educação e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

Fica a Parque Escolar, E. P. E., autorizada a assumir os encargos relativos ao contrato de empreitada de conclusão das obras de modernização da Escola Secundária João de Barros, no Seixal, até ao montante global de € 7.458.326,50 (sete milhões quatrocentos e cinquenta e oito mil trezentos e vinte e seis euros e cinquenta cêntimos), não incluindo o IVA.



Artigo 2.º

Repartição e cobertura dos encargos orçamentais

1 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder, em cada ano económico, os seguintes valores, aos quais acresce o IVA à taxa legal em vigor:

Em 2020: € 5.791.017,61 (cinco milhões setecentos e noventa e um mil e dezassete euros e sessenta e um cêntimos);

Em 2021: € 1.667.308,89 (um milhão seiscentos e sessenta e sete mil trezentos e oito euros e oitenta e nove cêntimos).

2 — A repartição dos encargos decorrentes da execução do contrato a celebrar não pode exceder, em cada ano económico, os valores referidos no número anterior, podendo, no entanto, o montante fixado para o ano económico de 2021 ser acrescido do saldo apurado no ano económico de 2020.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente contrato são satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Parque Escolar, E. P. E., estando assegurada a respetiva cobertura orçamental.

Artigo 3.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos a 4 de junho de 2019.

14 de junho de 2019. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — 9 de julho de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312437878



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho n.º 6767/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico Militar, Brigadeiro-General Paulo Emanuel Maia Pereira.

Subdelegação de Competências no Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico Militar, Brigadeiro-General Paulo Emanuel Maia Pereira

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º e no artigo 47.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro e no n.º 7 do Despacho n.º 4609/2019, de 16 de abril de 2019, do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 7 de maio de 2019, tendo em consideração o referido nos n.º 6 e 7 do referido despacho, subdelego no Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico Militar (DIPLAEM), 00371884, Brigadeiro-general Paulo Emanuel Maia Pereira, as competências que me foram delegadas para a prática dos seguintes atos administrativos relativos à gestão do pessoal militar e civil que integra a DIPLAEM:

a) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em reuniões, seminários, estágios, ações de formação ou outras missões de serviço, em território nacional, inseridas em planos aprovados, após a respetiva cabimentação;

b) Autorizar as deslocações de serviço, em território nacional, no âmbito da competência subdelegada pela alínea anterior, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação e estada, e o abono das correspondentes ajudas de custo;

c) Conceder as licenças previstas no Estatuto dos militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, com exceção das licenças previstas nas alíneas f), g), i), j), k) e l) do artigo 95.º, respetivamente proteção na parentalidade, registada, para estudos, especial para exercício de capacidade eleitoral passiva, ilimitada e outras de natureza específica, previstas no referido estatuto ou em legislação especial;

d) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas, nos termos do disposto nos artigos 21.º e 24.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

e) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante e facilidades para a prática de atividades desportivas.

2 — Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, conjugado com o disposto no n.º 3 do artigo 2.º, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 184/2014, de 29 de dezembro, subdelego no identificado Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico Militar, a competência que me é delegada pelo n.º 5 do Despacho n.º 4609/2019, de 16 de abril de 2019, do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 7 de maio de 2019, para:

a) Validar manifestações de necessidades para aquisição de bens e serviços até ao limite de € 2.000,00 (dois mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

b) Validar manifestações de necessidade para empreitadas de obras públicas até ao limite de € 2.000,00 (dois mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.



3 — O presente despacho produz os seus efeitos desde a data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico Militar, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 16 de abril de 2019 até à entrada em vigor do presente despacho.

5 de julho de 2019. — O Adjunto para o Planeamento e Coordenação, *António Martins Pereira*, Tenente-General.

312441651



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6768/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Diretor da Direção de Infraestruturas.

Subdelegação de competências no Diretor da Direção de Infraestruturas

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 6 e na alínea a) do n.º 2, ambos do Despacho n.º 2179/2019, de 05 de março, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto nos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Diretor de Infraestruturas, Coronel Tirolado de Engenharia João Manuel Pires, poderes para autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de €25.000,00 (vinte e cinco mil euros) e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de €50.000,00 (cinquenta mil euros).

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 6 e na alínea e) do n.º 1, ambos do Despacho n.º 2179/2019, de 05 de março, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego também, no mesmo Diretor de Infraestruturas, poderes para autorizar, realizar e arrecadar receitas provenientes da prestação de serviços e/ou de cedência ou alienação de bens no decurso da atividade própria da Direção de Infraestruturas.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 e na alínea c) do n.º 1, ambos do Despacho n.º 2179/2019, de 05 de março, do General Chefe do Estado-Maior do Exército, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego ainda, no mesmo Diretor de Infraestruturas, poderes para emitir os pareceres que a lei comete ao Exército sobre planos diretores municipais, planos de pormenor, planos gerais de urbanização, loteamentos, estabelecimentos hoteleiros e similares, construções escolares e hospitalares, vias de comunicação, gasodutos e oleodutos.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo Diretor de Infraestruturas, Cor Tir Eng João Manuel Pires, desde 04 de fevereiro de 2019, que se contenham no âmbito da presente subdelegação de poderes.

5 — O presente despacho de subdelegação de poderes entra em vigor de imediato.

6 de março de 2019. — O Comandante da Logística, *João Manuel Lopes Nunes dos Reis*, Tenente-General.

312427388



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6769/2019

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

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

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 3, Coronel de Cavalaria 06995487 Jorge Manuel Guerreiro Gonçalves Pedro, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 3, desde 19 de outubro de 2018 e até à publicação deste despacho.

13 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312430602



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6770/2019

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

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 1

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 1, Coronel de Infantaria 17199386 Paulo Jorge Varela Curro, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Regimento de Infantaria n.º 1, desde 19 de outubro de 2018 e até à publicação deste despacho.

13 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312428035



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6771/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio da Brigada de Reação Rápida.

Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio da Brigada de Reação Rápida

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio da Brigada de Reação Rápida, Tenente-Coronel de Infantaria 04625890 Pedro Miguel Misseno Marques, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante da Unidade de Apoio da Brigada de Reação Rápida, desde 19 de outubro de 2018 e até à publicação deste despacho.

13 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312428076



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6772/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Comandos.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Comandos

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Comandos, Coronel de Infantaria 05962787 Eduardo Manuel Vieira Pombo, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Regimento de Comandos, desde 19 de outubro de 2018 e até à publicação deste despacho.

13 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312430708



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6773/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Artilharia n.º 4.

Subdelegação de Competências no Comandante do Regimento de Artilharia n.º 4

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Artilharia n.º 4, Coronel de Artilharia 11205186 Carlos Manuel da Silva Caravela, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Regimento de Artilharia n.º 4, desde 19 de outubro de 2018 e até à publicação deste despacho.

13 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312430757



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6774/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 10.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 10

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 10, Coronel de Infantaria 05972286 Manuel Paulo da Costa Santos, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Regimento de Infantaria n.º 10, desde 19 de outubro de 2018 e até à publicação deste despacho.

13 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312428002



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6775/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Paraquedistas.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Paraquedistas

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Paraquedistas, Coronel de Infantaria 00771586 Hilário Dionísio Peixeiro, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Regimento de Paraquedistas, desde 19 de outubro de 2018 e até à publicação deste despacho.

13 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312430668



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6776/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 15.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 15

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Infantaria n.º 15, Coronel de Infantaria 11794785 Francisco José Ferreira Duarte, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Regimento de Infantaria n.º 15, desde 19 de outubro de 2018 e até 24 de janeiro de 2019.

29 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312427833



DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 6777/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Centro de Tropas de Operações Especiais.

Subdelegação de competências no Comandante do Centro de Tropas de Operações Especiais

1 — Ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 4735/2019, de 21 de março de 2019, 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 dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Centro de Tropas Operações Especiais, Coronel de Infantaria 15344483 Valdemar Correia Lima, as seguintes competências:

- a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- b) Autorizar a realização e 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 praticados pelo Comandante do Centro de Tropas de Operações Especiais, desde 19 de outubro de 2018 e até 29 de dezembro de 2018.

29 de maio de 2019. — O Comandante da Brigada de Reação Rápida, *José António Coelho Rebelo*, Brigadeiro-General.

312427939



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 6778/2019

Sumário: Graduação ao posto de soldado (CFGCPPE).

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. Exa o General Chefe do Estado-Maior do Exército, é graduado 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 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, o Soldado Recruta (SOLDREC) a seguir indicado:

NIM	Nome	Classificação
05578417	Gonçalo Almeida Santos	14,09

2 — O supracitado militar concluiu com aproveitamento a Instrução Básica (IB) do Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército;

3 — A referida praça conta a antiguidade de graduação desde 28 de junho de 2019 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho (28 de junho de 2019), 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 é graduado, 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.

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

312432871



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 6779/2019

Sumário: Subdelegação de competências no chefe da Repartição de Gestão Financeira.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Chefe da Repartição de Gestão Financeira, TCOR/ADMAER/111691-G Jorge Manuel Ferreira Nunes, a competência que me foi subdelegada pelos n.º 1 e 4 do Despacho n.º 5949/2019, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019, do Diretor de Finanças da Força Aérea, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

c) Proceder à liberação de cauções no âmbito dos contratos públicos;

d) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 15.000,00.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de fevereiro de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Chefe da Repartição de Gestão Financeira, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de julho de 2019. — O Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, *David José Gaspar*, COR/ADMAER.

312436013



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 6780/2019

Sumário: Subdelegação de competências no chefe da Repartição de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Chefe da Repartição de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos, TCOR/ADMAER/108314-H Gilberto Lopes Marques, a competência que me foi subdelegada pelos n.º 1 e 4 do Despacho n.º 5949/2019, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019, do Diretor de Finanças da Força Aérea, para:

- a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;
- b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- c) Proceder à liberação de cauções no âmbito dos contratos públicos;
- d) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 15.000,00.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de fevereiro de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Chefe da Repartição de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 de julho de 2019. — O Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, *David José Gaspar*, COR/ADMAER.

312436087



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 6781/2019

Sumário: Subdelegação de competências no chefe da Secção de Orçamento.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Chefe da Secção de Orçamento, CAP/ADMAER/129417-C Maria Filipa Pinto e Carvalho, a competência que me foi subdelegada pelos n.º 1 e 4 do Despacho n.º 5949/2019, de 3 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019, do Diretor de Finanças da Força Aérea, para:

a) Cobrar receitas e assinar a documentação relativa à execução da gestão financeira da Força Aérea;

b) A autorização e a emissão dos meios de pagamento, referidos no n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

c) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 5.000,00.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de fevereiro de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Chefe da Secção de Orçamento, que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

5 de julho de 2019. — O Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, *David José Gaspar*, COR/ADMAER.

312436102



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Declaração de Retificação n.º 609/2019

Sumário: Retifica o Despacho n.º 6059/2019, de 2 de julho de 2019.

Por ter saído inexata a publicação no *Diário da República*, 2.ª série n.º 124 de 02 de julho de 2019, Despacho n.º 6059/2019 relativamente à concessão do Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, retifica-se:

Onde se lê:

«Nome: Jefferson Gonçalves Jefferson Gonçalves»

deve ler-se:

«Nome: Jefferson Gonçalves Xavier»

10 de julho de 2019. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312438752

JUSTIÇA**Direção-Geral da Administração da Justiça****Despacho n.º 6782/2019**

Sumário: Delegação de competências nos funcionários de justiça providos nas secretarias dos Tribunais Administrativos do Porto e Penafiel.

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e nos artigos 17.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

1 — Delego nos funcionários de justiça providos nas secretarias constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

a) Adjudicar e autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, incluindo as despesas com as instalações afetas aos serviços dos respetivos tribunais, até ao montante máximo de € 5000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para:

- i) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);
- ii) Aquisição de estantes;
- iii) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;
- iv) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);
- v) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;
- vi) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);
- vii) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça.
- viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;
- ix) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/ média tensão);
- x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;
- xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;
- xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);
- xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);
- xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

b) Autorizar a realização de despesa com empreitadas de obras públicas até ao montante máximo de € 25.000,00, quando precedida de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;



c) Autorizar a abertura e escolha do tipo de procedimento, nos termos do disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos, na redação atual, até ao limite referido na alínea b);

d) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;

e) Celebrar contratos «emprego inserção» e «emprego inserção +» ou no âmbito de programas ocupacionais, ao abrigo da Portaria n.º 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portarias n.ºs 294/2010, de 31 de maio, 164/2011, de 18 de abril, e 378-H/2013, de 31 de dezembro, e do Despacho n.º 1573-A/2014, de 30 de janeiro, no domínio dos projetos de tratamento e salvaguarda do património arquivístico dos tribunais (os contratos celebrados são comunicados à DGAJ);

f) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho;

g) Decidir os pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

h) Decidir os pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

i) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

j) Autenticar o livro de reclamações existente nos tribunais.

2 — O exercício de funções em regime de substituição, nos termos previstos no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, abrange os poderes delegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — O presente despacho produz efeitos à data do início de funções indicada no Anexo a este despacho.

ANEXO

Tribunal	Nome
Penafiel/Administrativo e Fiscal	Maria Manuela Moreira Garcês a).
Porto/Administrativo e Fiscal	Maria Fernanda Rego Jorge a).

a) Em regime de substituição desde 03-06-2019.

4 de julho de 2019. — O Diretor-Geral, *Luís Borges Freitas*.

312427809



JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Despacho (extrato) n.º 6783/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de técnico superior da licenciada Sónia Maria Pedro Dagot.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e obtido o parecer prévio favorável de Sua Excelência a Secretária de Estado da Justiça e de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, mediante proposta da Senhora Diretora-Geral da Política de Justiça, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras, na carreira/categoria de técnico superior, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Licenciada Sónia Maria Pedro Dagot, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Política de Justiça, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, e no nível remuneratório 15.º da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1.201,48 €, com efeitos a 1 de abril de 2018. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de junho de 2019. — A Subdiretora-Geral, em substituição do Diretor-Geral, *Maria João Morgado Costa*.

312417902



JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Aviso (extrato) n.º 12195/2019

Sumário: Exoneração de funções nos serviços desconcentrados de registo, da conservadora licenciada Lina Maria Marques Ferreira, e dos oficiais de registos Alberto da Cunha Nunes e Mariana Alves da Silva Barrinha Aguiar Santos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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 cessou funções no Instituto dos Registos e do Notariado, I. P., os seguintes trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Data de cessação de funções	Carreira	Motivo
Alberto da Cunha Nunes	01.11.2018	Oficial de registos. . . .	Exoneração a seu pedido, nos termos do artigo 305 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Mariana Alves da Silva Barrinha Aguiar Santos.	01.05.2019	Oficial de registos. . . .	Exoneração a seu pedido, nos termos do artigo 305 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
Lina Maria Marques Ferreira	09.06.2019	Conservadora.	Exoneração a seu pedido, nos termos do artigo 305 da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

17 de junho de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

312389026

JUSTIÇA

Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.

Despacho n.º 6784/2019

Sumário: Delegação de competências para a concessão de nacionalidade portuguesa, por naturalização.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no artigo 7.º da Lei n.º 37/81, de 3 de outubro (Lei da Nacionalidade), na sua atual redação, republicada em anexo à Lei Orgânica n.º 2/2018, de 5 de julho, conjugado com o artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 237-A/2006, de 14 de dezembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 71/2017, de 21 de junho, e no uso das competências que me foram subdelegadas nos termos do Despacho n.º 7253/2018, de 26 de julho de 2018, da Secretária de Estado da Justiça, publicado no *Diário da República*, n.º 146, 2.ª série, de 31 de julho de 2018, subdelego:

1 — A competência para conceder a nacionalidade portuguesa, por naturalização, aos estrangeiros que satisfaçam os requisitos previstos nos números 1 a 3 e n.º 4, na anterior e atual redação, do artigo 6.º da Lei da Nacionalidade, individualmente nas seguintes conservadoras:

- I) Licenciada Maria José Raposo Sabino;
- II) Licenciada Maria Leonor Baptista e Ferro Pereira;
- III) Licenciada Paula Marina Oliveira Calado Almeida Lopes;
- IV) Licenciada Susana Maria Oliveira Gomes Coutinho Santos.

2 — Ratifico todos os atos praticados pelas subdelegadas acima identificadas desde 15 de julho do 2019, no âmbito das competências da nacionalidade portuguesa, por naturalização, aos estrangeiros que satisfaçam os requisitos previstos nos números 1 a 3 e n.º 4, na anterior e atual redação, do artigo 6.º da Lei da Nacionalidade.

3 — Retifico o Despacho n.º 8517/2018, de 31 de julho de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 4 de setembro de 2018, nos seguintes termos:

A competência subdelegada à Licenciada Carla Maria de Chaby Queirós Delille, Conservadora, abrange apenas os pedidos de naturalização efetuados ao abrigo do artigo 6.º, n.ºs 1 e 2 da Lei da Nacionalidade.

4 — No demais mantêm-se em vigor o Despacho n.º 8517/2018, de 31 de julho de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 4 de setembro de 2018.

3 de julho de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Filomena Sofia Gaspar Rosa*.

312433884



JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 6785/2019

Sumário: Renovação de comissão de serviço de elemento que integra o Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA).

Por despacho de 2019.06.27 do Diretor Nacional da Polícia Judiciária, e nos termos dos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 269/2012, de 3 de setembro, foi renovada a comissão de serviço da Técnica de Administração Tributária, Nível 2, Maria José dos Santos Agostinho Patrício, que integra o Gabinete de Recuperação de Ativos (GRA).

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

8 de julho de 2019. — Pela Diretora da Unidade, o Chefe de Área, *João Prata Augusto*.

312433592



ADJUNTO E ECONOMIA

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 6786/2019

Sumário: Desqualificação de entidades.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ, I. P.), assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, reconhecer entidades competentes para o exercício delegado desse controlo e coordenar a rede constituída por aquelas entidades.

O acompanhamento e a supervisão das entidades qualificadas concretizam-se, designadamente, através da realização periódica de auditorias, no âmbito das quais é verificada a regularidade do desempenho da atividade e a manutenção das condições que justificaram a atribuição da qualificação. Nessa sede, sendo apuradas irregularidades ou incumprimentos, a qualificação atribuída é necessariamente revogada.

Por outro lado, as entidades qualificadas podem, a todo o tempo, solicitar a revogação dos despachos que lhe atribuíram qualificações e em consequência retirar-se, por sua iniciativa, da rede de entidades autorizadas a realizar a referida atividade.

Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea s), do n.º 3.º no artigo, 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, e da alínea c), do n.º 1, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e cumpridas que foram as disposições relativas à realização de audiência prévia dos interessados, determino:

1 — Por verificação de irregularidades ou incumprimentos no desempenho da atividade, a revogação dos despachos de qualificação para o exercício da atividade de controlo metrológico legal que constam do anexo I ao presente despacho, e que dele faz parte integrante.

2 — Por solicitação dos próprios, a revogação dos despachos de qualificação no âmbito do exercício da atividade de controlo metrológico legal que constam do anexo II ao presente despacho, dele fazendo parte integrante.

3 — Por força do determinado em 1 e 2, ficam estas entidades inibidas de exercer a atividade a que se referiam os despachos ora revogados, ficando igualmente impedidas de utilizar a designação de entidade qualificada, proceder a ações publicitárias ou emitir qualquer documento com referência àquela qualificação.

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

1 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO I

Entidade	Morada	Certificado de qualificação	Número do Diário da República
A. C. Cymbron, L. ^{da}	Parque Dinis da Mota, 4, 9500 Ponta Delgada	103.91.02.6.026	213/2002, de 14 de setembro.
A. P. Costa — Reparação de Veículos Automóveis.	Coca Maravilhas, Lote 12, 8500-320 Portimão	101.25.12.6.009	168/2012, de 30 de agosto.
A. P. Costa — Reparação de Veículos Automóveis.	Coca Maravilhas, Lote 12, 8500-320 Portimão	101.99.03.6.018	99/2003, de 29 de abril.
COOPBAN — Cooperativa de Produção Operária, CRL.	Rua Conselheiro Manuel Luís Fernandes, Banática, 2825-031 Caparica.	103.91.01.6.014	122/2001, de 26 de maio.
Macefe Eletrónica, L. ^{da}	Rua da Misericórdia, L 213 r/c B, Fraternidade, 2685 S. João Talha.	103.91.95.6.060	260/1995, de 10 de novembro.
Macefe Norte, L. ^{da}	Rua do Pinhal, 251, 4470-640 Maia.	103.91.10.6.032	17/2011, de 25 de janeiro.
Multifrota Parking — Gestão de Parques de Estacionamento, L. ^{da}	Rua Octávio Pato — Complexo Vale da Serra, Edifício Multifrota, Apartado 11, S. Marcos, 2736-901 Cacém.	301.25.16.6.021	24/2017, de 2 de fevereiro.



Entidade	Morada	Certificado de qualificação	Número do Diário da República
Pombo & Ferreira, L. ^{da}	Estrada de S. Brás — Zona Industrial, 2540-136 Bombarral.	103.91.00.6.043	227/2000, de 30 de setembro.
Sociedade de Exploração e Distribuição de Combustíveis, L. ^{da}	Rua Jacinto Cândido, 14, 9700 Angra Heroísmo.	103.91.02.6.027	222/2002, de 25 de setembro.

ANEXO II

Entidade	Morada	Certificado de qualificação	Número do Diário da República
Ascendum — Camiões Unipessoal, L. ^{da} , Unidade de Negócios de Coimbra.	Rua Manuel Madeira, Marcos da Pedrulha, 2021-901 Coimbra.	101.25.17.6.23	8/2018, de 11 de janeiro.
Ascendum — Camiões Unipessoal, L. ^{da} , Unidade de Negócios de Coimbra.	Rua Manuel Madeira, Marcos da Pedrulha, 2021-901 Coimbra.	101.99.17.6.24	8/2018, de 11 de janeiro.
Auto Elétrica Severense, L. ^{da}	Zona Industrial dos Padrões, 3740-295 Sever do Vouga	101.25.00.6.016	130/2000, de 5 de junho.
Auto-Sueco L. ^{da} (Unidade Após Venda de Bragança).	Rua Dr. José Lopes, 5300-416 Bragança . . .	101.25.16.6.05	109/2016, de 7 de junho.
Auto-Sueco L. ^{da} (Unidade Após Venda de Bragança).	Rua Dr. José Lopes, 5300-416 Bragança . . .	101.99.16.6.12	109/2016, de 7 de junho.
Auto-Sueco, S. A. (Minho)	Avenida da Indústria, 65, Brito, 4800-342 Guimarães.	101.25.02.6.004	92/2002, de 19 de abril.
Auto-Sueco, S. A. (Minho)	Avenida da Indústria, 65, Brito, 4800-342 Guimarães.	101.99.02.6.025	175/2006, de 11 de setembro.
Carlagos — Reparações de Automóveis, L. ^{da}	Sítio do Telheiro, 8600-327 Lagos	101.25.00.6.001	52/2000, de 2 de março.
Carlagos — Reparações de Automóveis, L. ^{da}	Sítio do Telheiro, 8600-327 Lagos	101.99.97.6.026	124/1997, de 30 de maio.
Electro Rãs de Manuel Fonseca Almeida, Unipessoal, L. ^{da}	Rua das Rãs, 4780-536 Santo Tirso	101.25.13.6.003	223/2013, de 18 de novembro.
Electro Reparadora dos Casais de Santa Helena.	Casais de Santa Helena, À dos Francos, 2500 Caldas da Rainha.	101.25.95.6.028	201/1995, de 31 de agosto.
Fernandes e Batista, L. ^{da}	Rua Manuel Madeira, Armazém 475M, Loreto, 3025-047 Coimbra.	101.25.08.6.040	225/2008, de 19 de novembro.
J. L. Canilhas, L. ^{da}	Pavilhão R.A. E.N 10, 2925-483 Vila Fresca de Azeitão.	101.25.06.6.020	218/2006, de 13 de novembro.
J. L. Canilhas, L. ^{da}	Pavilhão R.A. E.N 10, 2925-483 Vila Fresca de Azeitão.	101.99.08.6.015	80/2008, de 23 de abril.
J. Rodrigues e Outros, L. ^{da}	Nicho, Riachos, 2350-322 Torres Novas	101.24.07.6.38	46/2007, de 6 de março.
Jaime e Rodrigues, S. A.	Variante Malaposta, Luso, Apartado 11, 3871-905 Mogofores.	101.25.05.6.029	145/2005, 29 de julho.
José Fialho da Piedade	Rua Luís de Camões, 2640 Mafra	101.25.91.6.088	53/1992, de 4 de março.
Manuel Joaquim Rodrigues da Paz	Urbanização Terra da Fonte, 2025 Alcanede	101.25.96.6.119	145/1996, de 25 de junho.
Manuel Joaquim Rodrigues da Paz	Urbanização Terra da Fonte, 2025 Alcanede	101.99.97.6.008	139/1997, de 19 de junho.
Marcodiesel — Auto Serviço Elétrico e Diesel, L. ^{da}	Avenida da República, Cavaquinhos, Arrentela, 2840-142 Seixal.	101.25.96.6.216	
Marcodiesel — Auto Serviço Elétrico e Diesel, L. ^{da}	Avenida da República, Cavaquinhos, Arrentela, 2840-142 Seixal.	101.99.99.6.037	
Nuno José Dias Gaspar	Portomar, 617, 2240-374 Ferreira do Zêzere	101.25.16.6.11	99/2016, de 23 de maio.
Nuno José Dias Gaspar	Portomar, 617, 2240-374 Ferreira do Zêzere	101.99.06.6.021	197/2016, de 12 de outubro.
Sacavol — Auto Garagem de Sacavém, L. ^{da}	Quinta de S. João de Areias, 2685-012 Sacavém	101.24.08.6.69	16/2008, de 23 de janeiro.
Sacavol — Auto Garagem de Sacavém, L. ^{da}	Quinta de S. João de Areias, 2685-012 Sacavém	101.25.91.6.54	203/1991, de 4 de setembro.
Sacavol — Auto Garagem de Sacavém, L. ^{da}	Quinta de S. João de Areias, 2685-012 Sacavém	101.99.96.6.211	4/1997, de 6 de janeiro.

312418834



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Inspeção-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 12196/2019

Sumário: Processo disciplinar — Notificação de acusação.

Processo disciplinar — Notificação da acusação

Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 214.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência da trabalhadora à convocatória feita para a entrega da acusação e tendo-se frustrado a notificação por carta registada com aviso de receção remetida para a sua morada com essa acusação, fica por este meio notificada a docente Cristina Maria Stuart Torrié Vaz Veiga, professora do Quadro do Agrupamento de Escolas de Perafita, Matosinhos, com a última morada conhecida na Rua Vilarinho de Freires, n.º 151, 4465-766 Leça do Balio, de que contra si foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar n.º 10.07/00065/EMN/19, que lhe foi instaurado por despacho de 08 de junho de 2018, da Exma. Senhora Diretora do Agrupamento de Escolas de Perafita, Matosinhos.

Mais fica notificada de que, nos termos do citado n.º 2, do artigo 240.º da LTFP, dispõe do prazo de trinta dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para apresentar a sua defesa por escrito, no identificado processo disciplinar, podendo, durante o mesmo prazo, consultar o processo nas instalações da Área Territorial do Norte da Inspeção-Geral da Educação e Ciência, Rua António Carneiro, n.º 140, 4300-025 Porto, durante as horas normais de expediente.

8 de julho de 2019. — O Instrutor, *Inspetor António Norberto Rodrigues Patrício*.

312433519



EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6787/2019

Sumário: Designa para exercer as funções de auxiliar Inês Maria Corvo Fernandes Pereira Vaz.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de auxiliar no meu Gabinete Inês Maria Corvo Fernandes Pereira Vaz, com efeitos a 1 de julho de 2019.

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

3 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

10 de julho de 2019. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

Nota curricular

Nome: Inês Maria Corvo Fernandes Pereira Vaz

Data de Nascimento: 22 de maio de 1995

Habilitações literárias: 12.º ano

Experiência profissional: Empregada comercial na empresa Batikano's IV, L.^{da} (2017/2018).

312438282



EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho (extrato) n.º 6788/2019

Sumário: Exonera das funções de auxiliar, a seu pedido, Ana Paula Neto Rato dos Santos.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de auxiliar do meu Gabinete, a seu pedido, Ana Paula Neto Rato dos Santos, funções para as quais havia sido designada pelo meu Despacho n.º 2066/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro.

2 — Cumpre-me expressar público louvor pelo profissionalismo e dedicação com que exerceu as funções que lhe estavam atribuídas.

3 — O presente despacho produz efeitos a 1 de julho de 2019.

10 de julho de 2019. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*.

312437837



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira, Cavadas — Seixal

Despacho n.º 6789/2019

Sumário: Nomeação de subdiretora e adjuntos do diretor e respetivas delegações de competências.

No dia nove do mês de julho do ano dois mil e dezanove, no uso das competências inerentes ao cargo de diretor da Escola Secundária Alfredo dos Reis Silveira e ao abrigo do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designo para o desempenho do cargo de subdiretora a docente Maria de Fátima Albuquerque S. Oliveira Guerreiro e para o desempenho do cargo de Adjuntos os docentes Maria de Lurdes Barata de Oliveira Serra da Silva e Rui Pedro Broco Raposo. No uso das mesmas competências e nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, delego sem possibilidade de subdelegação, na Subdiretora e Adjuntos as competências específicas que a seguir se descriminam.

Na Subdiretora, professora Maria de Fátima Albuquerque S. Oliveira Guerreiro, delego as competências consignadas na alínea e) do n.º 5, do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e a coordenação e organização das atividades respeitantes ao processo educativo dos alunos do ensino básico. No Adjunto Rui Pedro Broco Raposo delego as competências consignadas nas alíneas g) e h) do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. Na Adjunta Maria de Lurdes Barata de Oliveira Serra da Silva, delego as competências de coordenação e organização das atividades respeitantes ao processo educativo dos alunos do ensino secundário e exames do ensino básico e secundário.

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

9 de julho de 2019. — O Diretor, *Arnaldo Paulo Serra da Silva*.

312434256



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, Loures

Anúncio n.º 134/2019

Sumário: Recondução do professor António José Matos Mendes como diretor do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado.

Torna-se público, pelo presente anúncio, que por decisão unânime do Conselho Geral em reunião de 12 de junho de 2019, tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado o professor António José Matos Mendes, para o quadriénio de 2019/2020-2022/2023, em sessão pública perante o Conselho Geral, no dia 28 de junho de 2019.

9 de julho de 2019. — A Presidente Interina do Conselho Geral, *Sérgia Feijão Nunes*.

312432636



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, Almada

Aviso n.º 12197/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos ao concurso para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho indeterminado.

Encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, a lista unitária de ordenação final homologada pelo Diretor, dos candidatos admitidos ao concurso para a ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho indeterminado em funções públicas, para a categoria de assistente operacional, aberto através do Aviso (Extrato) n.º 9232/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 101/2019 de 27 de maio de 2019.

05/06/2019. — O Diretor, *Luís Manuel Fernandes Pereira da Costa*.

312433357

**EDUCAÇÃO****Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares**

Agrupamento de Escolas Paulo da Gama, Seixal

Aviso n.º 12198/2019*Sumário:* Cessação por aposentação.

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da lei 35/2014 de 20 de junho, faz-se público a lista de pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2018.

Nome	Carreira	Data da cessação
Maria Clara Morais Veiga e Costa	Docente	30.04.2018

5 de julho de 2019. — A Diretora, *Paula Campos*.

312428384



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Seia

Aviso n.º 12199/2019

Sumário: Tomada de posse de diretora.

Nomeação de diretora

A docente Sandra Maria Oliveira Ferrão Lopes, nos termos do n.º 4, artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, foi empossada como Diretora do Agrupamento de Escolas de Seia, no dia 2 de julho de 2019, por um período de 4 anos, perante reunião do Conselho Geral, aberta a toda a Comunidade Escolar e Local.

3 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Victor Fernando Abrantes de Sousa*.

312433576



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

Declaração de Retificação n.º 610/2019

Sumário: Declaração de retificação ao Aviso n.º 9355/2019, de 28 de maio de 2019.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 9355/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 28 de maio de 2019, referente ao 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, procede-se à seguinte retificação:

No n.º 13.3.3, onde se lê:

«Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em funções públicas, (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), na sua atual redação e Lei 66-B/2007 de 28 de junho, na sua atual redação. Regulamento Interno e Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas (constantes da página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, www.aevn.pt) e Lei n.º 51/2012 de 2012-09-05 (Estatuto do Aluno).»

deve ler-se:

«Bibliografia necessária: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), na sua atual redação e Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação. Regulamento Interno e Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas (constantes da página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas, www.aevn.pt) e Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno).»

9 de julho de 2019. — A Subdiretora, *Odete Teodoro*.

312434037



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

Aviso n.º 12200/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria e carreira de técnico superior de Helena Paula Fernandes Romão Ferreira, no mapa de pessoal da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e carreira de técnico superior de Helena Paula Fernandes Romão Ferreira, no mapa de pessoal da DGERT, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando a trabalhadora posicionada na 11.ª posição, 48.º nível da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior, sendo celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos a 1 de junho de 2019.

12 de julho de 2019. — A Diretora-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, *Sandra Isabel Faria Ribeiro*.

312448091



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 12201/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior aberto através do Aviso n.º 5706/2018, de 27 de abril, referência DRH/TS/12/2018.

Por meu despacho de 28 de maio de 2019, e após procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, aberto através do Aviso n.º 5706/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 27 de abril, referência DRH/TS/12/2018, foram autorizadas a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados, na categoria e carreira de técnico superior e nas posições remuneratórias infra mencionadas, para ocupação de postos de trabalho no Centro Distrital do Porto, do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos às datas constantes no quadro infra, ficando os mesmos sujeitos, a partir da mesma data, à realização de período experimental, conforme alínea c) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Início de funções
José Pedro Mendes Alves	3.ª	01-06-2019
João Manuel Machado Mota	2.ª — 3.ª	01-07-2019
Jorge Manuel Ferreira Santos	2.ª	01-06-2019
Isabel Filipa Coelho Barreira	2.ª	01-06-2019
Ana Maria Castro Ferreira Lopes	2.ª	01-06-2019
Maria Graça Ferreira Silva Torres	2.ª	01-06-2019

26-06-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312425492

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 12202/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 1033/2019, de 16 de janeiro, com a referência DRH/TS/3/2019.

Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social I. P. Referência DRH/TS/3/2019

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais, aberto através do Aviso n.º 1033/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de janeiro, com a Referência DRH/TS/3/2019:

Posição	Candidatos	Classificação final
1	Ana Paula Silva Ramalho Almeida	18,58
2	Maria Luísa Gonçalves Gomes	15,72
3	Teresa Paula Delgado Ribeiro	15,60
4	Paulo Jorge dos Santos Sequeira Baptista	14,64
5	Andreia Cristina Águas Jorge	12,78
6	Rafaela Gomes Romão	12,36
7	André Gomes Sousa	11,46
8	Ana Maria Ferreira Paraíso Cardoso	11,18
9	Maísa Maria Beirão Costa Barros Fortunato	11,06
10	Jaime Henrique Faro Malafaia	10,92

A presente lista foi homologada por despacho de 25 de junho de 2019, tendo sido publicitada na página eletrónica do Instituto.

27-06-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312425605



SAÚDE

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

Deliberação (extrato) n.º 822/2019

Sumário: Autorizada a equiparação a bolseiro a profissionais da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., em regime de tempo parcial.

Por Deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 07/06/2019, foi autorizada a equiparação a bolseiro, aos profissionais abaixo mencionados, em regime de tempo parcial, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto:

Nome	Categoria	ACES	Regime	Curso	Escola	Datas
Ana Filipa Santos Piedade.	Enfermeira . . .	Lisboa Central/ USF Sétima Colina.	De Tempo Parcial.	Pós-Licenciatura de especialização em enfermagem de Saúde Materna e obstétrica.	Superior de Enfermagem de Lisboa.	De 08/10/2018 a 31/07/2020.
Pedro Miguel Brilha Patrício.	Técnico Superior de DT de Saúde Ambiental.	Departamento Saúde Pública.	De Tempo Inteiro.	Mestrado Integrado em Medicina.	Universidade do Algarve.	De 02/09/2019 a 30/07/2020.

19 de junho de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

312417254

SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 6790/2019

Sumário: Autorizadas as consolidações da mobilidade interna, na categoria e carreira, aos diversos profissionais abaixo mencionados, nos diferentes ACES pertencendo ao mapa de pessoal da ARSLVT, I. P.

Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna, na categoria e carreira, aos profissionais abaixo mencionados:

Nome	Serviço de destino	Carreira	Serviço de origem	Despacho ARSLVT, I. P./SES
Anabela Monteiro Ribeiro Balsinha. . . .	ACES Sintra	Assistente técnica	Casa Pia de Lisboa, I. P. . . .	08/03/2019
Maria Manuela Pires Saraiva	ACES Lezíria	Assistente técnica	Instituto Superior Técnico. . .	22/03/2019
Silvino Aniceto da Silva	ACES Oeste Sul	Assist. operacional	Agrup. Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral.	08/03/2019
Paula Cristina Mendes Corredoura . . .	ACES Oeste Sul	Assistente técnica	Junta de Freguesia da União das Freguesias de Almarginem do Bispo, Pero Pinheiro e Montelavar.	08/03/2019
Helder Manuel Ribeiro Lopes.	ACES Oeste Sul	Assistente Técnico	Câmara Municipal de Mafra . . .	26/04/2019
Áurea Pereira Mendes	ACES Lisboa Norte	Assistente operacional.	Inst. Português de Oftalmologia Lisboa Dr. Gama Pinto	05/04/2019
Cláudia Susana Santos Pereira	ACES Oeste Sul	Assistente operacional.	Inst. de Ação Social das Forças Armadas.	15/06/2019
Maria Luísa Ribeiro Pascácio.	ACES Oeste Sul	Assistente técnica	Câmara Municipal de Lisboa	05/06/2019
Júlia Patrícia Santos Rodrigues Castelo Jorge.	ACES Oeste Sul	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra . . .	05/06/2019
Paula Cristina Cruz Leitão Paula . . .	ACES Oeste Sul	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra . . .	05/06/2019
Paula Sofia Ramos Feliciano Alves	ACES Oeste Sul	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra . . .	05/06/2019
Ana Isabel Almeida Coutinho	ARSLVT.IP	Técnica superior	Casa Pia de Lisboa	28/02/2019
Eva Maria Castro Santos	ACES Oeste Norte	Assistente técnica	Câmara Municipal de Mafra. . .	05/06/2019
Cremilde da Costa	ACES Loures-Odivelas	Assistente operacional.	Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.	11/09/2015
Maria João Paulo Antunes	ACES Oeste Norte	Assistente técnica	Câmara Municipal das Caldas da Rainha.	14/01/2019

28 de junho de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade*.

312422162



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Aviso n.º 12203/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da carreira especial médica.

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que por despacho da vogal do Conselho Diretivo, da ARS Alentejo, I. P., e na sequência de procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 8525-B/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 94, 2.ª série de 16 de maio 2019, foi autorizada a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito da carreira especial médica, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, do mapa de pessoal do ACES do Alentejo Central, nos termos que se seguem:

Nome	Carreira/categoria	Posição/nível remuneratório	Local	Início de funções
Ana José Varandas Melgão Monteiro Nabais	Médica/assistente	1.ª/45	USF Remo	01/07/2019
Tiago Pedro Espadinha Castanheiro	Médica/assistente	1.ª/45	USF Remo	01/07/2019
Ângela Isabel Bento Pinto	Médica/assistente	1.ª/45	USF Remo	01/07/2019
Maria Inês Anão Madureira	Médica/assistente	1.ª/45	UCSP Alandroal . . .	01/07/2019
Hugo Daniel Acúrcio Garcia Salgueiro . . .	Médica/assistente	1.ª/45	UCSP de Vila Viçosa	01/07/2019

2 de julho de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

312427744



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6791/2019

Sumário: Determina a cessação de funções de Tiago Luís Marques Coelho Martins como técnico especialista do Gabinete do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

1 — Nos termos 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 seu pedido, a cessação de funções de Técnico Especialista do meu gabinete, de Tiago Luís Marques Coelho Martins, cargo para o qual tinha sido designado pelo Despacho n.º 2149/2019, de 26 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 4 de março de 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a 28 de junho de 2019.

9 de julho de 2019. — O Ministro das Infraestruturas e da Habitação, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

312437359



AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6792/2019

Sumário: Concede a Medalha de Honra da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural a José Graziano da Silva.

A Medalha de Honra da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural visa reconhecer publicamente e distinguir as pessoas ou organizações que, de forma particularmente dedicada e empenhada, através da sua ação continuada, contribuem ou contribuíram para o desenvolvimento da agricultura e valorização do mundo rural.

José Graziano da Silva nasceu a 17 de novembro de 1949, nos Estados Unidos da América, enquanto o seu pai concluíra, naquele país, os estudos de pós-graduação, depois de se ter tornado engenheiro agrónomo. José Graziano da Silva seguiu-lhe os passos e licenciou-se também em Agronomia, através da Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz da Universidade de São Paulo, em 1972. Foi nessa mesma Universidade que concluiu o mestrado em Economia e Sociologia Rural, em 1974. Prosseguiu os seus estudos na Universidade Estadual de Campinas, onde obteve o doutoramento em Economia com a tese *Progresso técnico e força de trabalho na agricultura brasileira*, em 1980. Concluiu dois pós-doutoramentos: um sobre Estudos Latino-Americanos, pela Universidade de Londres, e outro em Estudos Ambientais, pela Universidade de Califórnia, Santa Cruz.

Foi na Universidade Estadual de Campinas que, em 2010, terminou uma carreira académica de mais de 30 anos, ao longo da qual publicou 25 livros dedicados aos temas do desenvolvimento rural, segurança alimentar e economia agrícola, temas sobre os quais se debruçam igualmente os inúmeros artigos publicados nos mais prestigiados jornais internacionais. No Instituto de Economia da Universidade Estadual de Campinas foi Coordenador do Núcleo de Economia Agrícola, Chefe de Departamento e Coordenador do Programa de Mestrado e Doutoramento em Desenvolvimento Económico, Espaço e Meio Ambiente.

No ano 2001, José Graziano da Silva foi chamado a coordenar a elaboração do Programa Fome Zero, no Brasil, um programa que introduziu um novo modelo de desenvolvimento, focado na erradicação da fome e na inclusão social através da implementação de políticas macroeconómicas, sociais e industriais, que Graziano da Silva seria chamado a implementar, em janeiro de 2003, como Ministro Extraordinário de Segurança Alimentar e Combate à Fome. Mais tarde, em 2014, o Brasil saiu finalmente do Mapa da Fome da Organização das Nações Unidas para a Agricultura e Alimentação (FAO), tornando-se no primeiro país em desenvolvimento a erradicar a fome.

Em 2004, José Graziano da Silva passou a assessor especial da Presidência da República, função que acumulou com a participação no Conselho de Administração do Banco Nacional de Desenvolvimento Económico e Social do Brasil. Em 2006, tornou-se representante regional da FAO para a América Latina e o Caribe.

Em 2011, José Graziano da Silva foi eleito Diretor-Geral da FAO, titular de um mandato focado em cinco objetivos estratégicos: garantir a segurança alimentar; promover a produção e o uso sustentável dos recursos naturais; reduzir a pobreza rural; melhorar os sistemas alimentares e reforçar a resiliência. Graziano da Silva protagonizou uma agenda global de combate à fome, desenvolvida com base no estabelecimento de parcerias envolvendo a sociedade civil, o setor privado e as instituições académicas. Em 2015, Graziano da Silva renovou o mandato como candidato único ao cargo de Diretor-Geral da FAO.

Ao longo do segundo mandato, José Graziano da Silva privilegiou, no quadro da FAO, o desenvolvimento de uma estratégia integrada para a Comunidade de Países de Língua Portuguesa, que viria a culminar com a assinatura da *Carta de Lisboa pelo Fortalecimento da Agricultura Familiar (CPLP)*, assinada em Lisboa, durante a Reunião de Alto Nível da CPLP sobre Agricultura Familiar, em fevereiro de 2018, numa cerimónia a que ele próprio presidiu.



Permanentemente disponível para o diálogo, José Graziano da Silva visitou Portugal diversas vezes, sem esquecer a atribuição, pela FAO, do estatuto de Património Agrícola Mundial à Região do Barroso.

No decurso do seu mandato, foi subscritor, com o Ministro da Agricultura de Portugal, Luís Capoulas Santos, do Acordo entre a República Portuguesa e a Organização das Nações Unidas para a Alimentação e Agricultura para o estabelecimento de um escritório de ligação e parceria da organização em Lisboa contribuindo assim, de forma relevante, para o reforço da cooperação no âmbito da CPLP.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 294-A/2016, de 25 de novembro, que estabelece o regime de atribuição da Medalha de Honra, concedo a Medalha de Honra da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural a José Graziano da Silva, em reconhecimento público pelo seu valioso e excecional contributo para o cumprimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e, dessa forma, também para o desenvolvimento da agricultura mundial, da segurança alimentar e da valorização do mundo rural.

17 de julho de 2019. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, *Luís Manuel Capoulas Santos*.

312455795



AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 12204/2019

Sumário: Lista de ordenação final de procedimento concursal no âmbito do Programa de Regularização.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 13 de fevereiro de 2019, a lista unitária final relativa ao procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta: BEP — OE201807/0493, de 18 de julho.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicitada no portal internet do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P. (www.inia.vpt) e afixada na sede do organismo.

14 de fevereiro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

312435941



AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 12205/2019

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

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo indicados, na sequência de procedimentos concursais para regularização extraordinária dos vínculos precários da Administração Pública (PREVPAP), de acordo com o previsto na Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro:

Carreira/Categoria Técnico Superior, com efeitos a 1.01.2019:

Ana Patrícia Ferreira Vicente da Silva
Bruno Araújo Nardozi
Camila Borges Fernandes
Cândida Sofia Pereira Trindade
Carla Cristina Santos Borges
Isabel Gomes da Silva
João Miguel Silva Costa
José Carlos Lameiras Pragana
José Eduardo Caldeira Moreira
Kátia Vanessa Ferreira Paulos
Madalena Sofia Santos Vaz
Márcia Sofia Revez dos Santos
Maria João Hortas Barrento
Miguel Lourenço Cristóvão Pimpão
Miguel Pinto Damásio
Mónica Isabel Gomes Rodrigues
Nádia Luísa Assunção Saraiva Castanheira
Ricardo Carlos Morgado Soares
Ricardo Jorge Lopes do Egípto
Sandra Fernandes Gomes
Sofia Margarida dos Reis Daniel de Abreu Ferreira

Carreira/Categoria Técnico Superior, com efeitos a 1.02.2019:

Andreia Martins Soares

Carreira/Categoria Técnico Superior, com efeitos a 1.03.2019:

Bruna Filipa Camilo Carbas
Carina de Nóbrega Barcelos
Patrícia Morais Fernandes

Carreira/Categoria Assistente Técnico, com efeitos a 1.01.2019:

Adérito Bispo de Matos
Maria dos Anjos Marques Gonçalves
Maria Guerra Pratas Casquilho Ribeiro Ramalho



Marina Soares Cardoso
Mónica Cristina Dias Oliveira

Carreira/Categoria Assistente Operacional, com efeitos a 1.01.2019:

Adelino Pimenta Baptista
João Manuel Parraça Filipe
Jorge Manuel Coelho do Rosário
Luciano Adelino Mousinho da Silva
Ricardo Miguel Cadeireiro Pimenta

Carreira/Categoria Assistente Operacional, com efeitos a 1.03.2019:

António Manuel Martins

5 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

312436079



AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Aviso n.º 12206/2019

Sumário: Consolidação de mobilidades de trabalhadores.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se procedeu à consolidação definitiva da mobilidade na categoria, no mapa de pessoal deste Instituto, dos assistentes operacionais, Sílvia Irene Gomes Pereira Lourenço, Sandra Cristina Monte Sousa, e dos técnicos superiores, Carlos Américo dos Santos Pestana Trindade, Maria Helena Cardoso Ary Portocarrero Almada Lemos Mendonça, com efeitos a 01.09.2018, 01.04.2019, 01.01.2019 e 01.03.2018, respetivamente.

11 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

312436143



AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Aviso n.º 12207/2019

Sumário: Recrutamento de trabalhadores, por recurso à mobilidade — um posto de trabalho de assistente técnico.

A Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (DRAPLVT) pretende proceder ao recrutamento de trabalhadores, por recurso à mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções, por um período de 18 meses, conforme detalhe:

Um posto de trabalho de assistente técnico para desempenhar serviços de rececionista, atendimento telefónico e encaminhamento de utentes.

A indicação detalhada dos requisitos de admissão e do perfil pretendido será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

4 de julho de 2019. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

312432855



MAR

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 6793/2019

Sumário: Nomeação da licenciada Dina Fernanda Sereno Ferreira para o cargo de gestora da autoridade de gestão do Mar 2020.

1 — Considerando que:

a) O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), incluindo o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) e respetivo Programa Operacional Mar 2020 (Mar 2020), para o período de programação de 2014 a 2020, e define as competências da autoridade de gestão do Mar 2020;

b) Em coerência com o disposto no artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e no n.º 8 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2015, de 2 de abril, criou, sob a forma de estrutura de missão, a autoridade de gestão do Programa Operacional Mar 2020 (Mar 2020) e definiu a sua missão, composição e remunerações correspondentes;

c) De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, a autoridade de gestão do Mar 2020 é composta por um gestor, coadjuvado por um gestor-adjunto e dois coordenadores regionais, uma comissão de gestão e um secretariado técnico;

d) Nos termos do n.º 3 do artigo 32.º do mesmo Decreto-Lei n.º 137/2014, a autoridade de gestão do Mar 2020 é designada pelo membro do Governo responsável pela área do mar;

e) Por despacho com o n.º 10448/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 19 de agosto de 2016, foi determinada a nomeação da licenciada Maria Teresa Mourão de Almeida como gestora da autoridade de gestão Mar 2020, cargo ao qual, a seu pedido, renunciou, com efeitos a 30 de junho de 2019;

f) De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, foi ouvida a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente à designação da licenciada Dina Fernanda Sereno Ferreira para o cargo de gestora do referido Programa Operacional.

2 — Assim, ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, no n.º 10 do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e no n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, determino:

a) A nomeação da licenciada Dina Fernanda Sereno Ferreira para o cargo de gestora da autoridade de gestão do Mar 2020, com efeitos a partir de 22 de julho de 2019.

3 — A presente nomeação fundamenta-se na reconhecida aptidão, competência técnica, experiência profissional e formação da visada, conforme resulta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

15 de julho de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

Nota curricular

Nome: Dina Fernanda Sereno Ferreira;
Nascida em Lisboa, em 13 de setembro de 1965.
Habilitações Académicas:

Licenciada em Economia, em 1988, na vertente de Economia Regional, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG).



Atividades mais relevantes:

Desde julho de 2015, a exercer funções de Vogal da Comissão Diretiva da Estrutura de Gestão do Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020), criado pela RCM n.º 52-A/2015, de 23 de julho;

Desde 01-04-2014 a 22 de julho de 2015 exerceu o cargo de Vogal do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.; de julho de 2012 a março de 2014 exerceu o cargo de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I. P.; de maio de 2007 a junho de 2012 exerceu o cargo de Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I. P.; de abril de 2006 a maio de 2007 exerceu o cargo de Subdiretora-Geral da Direção-Geral do Desenvolvimento Regional; de julho de 2000 a abril de 2006 exerceu o cargo de Diretora de Serviços das Atividades Económicas, da Direção-Geral do Desenvolvimento Regional, tendo anteriormente assumido o cargo de Chefe de Divisão da mesma Direção de Serviços, na qual acompanhava os programas dedicados ao apoio a atividades económicas, na vertente FEDER;

Técnica Superior da Direção-Geral do Desenvolvimento Regional, desde 1991;

Entre 1999 e 1991, Técnica Superior na Direção Municipal de Abastecimento e Consumo da Câmara Municipal de Lisboa;

De 1 de maio de 2007 a 1 de julho de 2012 exerceu o cargo de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I. P.;

Desde 17 de abril de 2006 a 2007 — Subdiretora-geral da Direção-Geral do Desenvolvimento Regional.

312451055



MAR

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 377/2019

Sumário: Louvor atribuído à mestre Inês Maria Bento de Aguiar Branco.

Louvo a Mestre Inês Maria Bento de Aguiar Branco, que exerceu funções como técnica especialista no meu gabinete, pela vontade de saber sempre mais, pela disponibilidade e pelo espírito de equipa como exerceu a missão que lhe foi por mim confiada.

A estas características aliou qualidades pessoais notáveis, que muito contribuíram para o bom e profícuo relacionamento neste Gabinete, com as entidades públicas e privadas e com os demais Gabinetes, valorizando a ação deste Ministério.

8 de julho de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

312433421



MAR

Gabinete do Secretário de Estado das Pescas

Despacho n.º 6794/2019

Sumário: Interdita a captura acessória (by-catch), manutenção a bordo, transporte, transbordo e desembarque de atum-rabilho às embarcações registadas ou que desembarcam nos portos do continente.

Considerando que o atum-rabilho, tal como outros grandes migradores, tem a sua exploração regulamentada pela Comissão Internacional para a Conservação do Atum Atlântico (ICCAT), que, para além da fixação da quota, estabelece regras específicas de limitação de capacidade e de exploração;

Considerando que importa gerir a quota atribuída a Portugal da melhor forma, e que nesse sentido já foram estabelecidas medidas suplementares de gestão pelo Despacho n.º 6570/2019, de 22 de julho, limitando a percentagem de capturas acessórias;

Considerando que as embarcações registadas nos portos do continente são responsáveis pela larga maioria das capturas acessórias, verificadas até à presente data;

Considerando que importa garantir o pleno cumprimento do plano de pesca apresentado pelas autoridades portuguesas e aprovado pela ICCAT, determino, ao abrigo do disposto nos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 278/87, de 7 de julho, na redação em vigor, na alínea a) do n.º 3 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 3762/2017, de 26 de abril, da Ministra do Mar, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 4 de maio, o seguinte:

1 — Fica interdita a captura acessória (by-catch), manutenção a bordo, transporte, transbordo e desembarque de atum-rabilho às embarcações registadas ou que desembarcam nos portos do continente.

2 — A interdição a que se refere o número anterior não se aplica às embarcações da pequena pesca costeira, tal como definidas no n.º 4 do Despacho n.º 6570/2019, do Secretário de Estado das Pescas, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 22 de julho, as quais podem capturar, manter a bordo ou descarregar um exemplar de atum-rabilho por viagem de pesca, até ao limite de seis viagens no ano.

3 — A interdição a que se refere o n.º 1 não se aplica às capturas efetuadas antes da data de produção de efeitos do presente despacho, podendo as capturas mantidas a bordo e devidamente registadas no Diário de Pesca Eletrónico até aquela data serem igualmente descarregadas.

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

25 de julho de 2019. — O Secretário de Estado das Pescas, *José Apolinário Nunes Portada*.

312475372



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Declaração de Retificação n.º 611/2019

Sumário: Declaração de retificação ao Despacho n.º 5992/2019, de 18 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho.

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que o Despacho n.º 5992/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 122, de 28 de junho, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

Onde se lê:

«O estatuto remuneratório será equiparado ao do nível 23 da tabela remuneratória única, correspondendo à 4.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior.»

deve ler-se:

«O estatuto remuneratório será equiparado ao do nível 31 da tabela remuneratória única, correspondendo à 6.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior.»

4 de julho de 2019. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

312424058



ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Despacho n.º 6795/2019

Sumário: Extinção do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciatura em Engenharia de Telecomunicação e Informática, em regime pós-laboral.

Nos termos das competências do Reitor fixadas pelo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), e na alínea e) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, Despacho normativo n.º 18/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89 de 8 de maio de 2009, e ouvida a Escola de Tecnologias e Arquitetura em reunião da Comissão Permanente da Comissão Científica de 7 de dezembro de 2018, determina-se a extinção do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciatura em Engenharia de Telecomunicação e Informática, em regime pós-laboral, registado na Direção Geral do Ensino Superior com o n.º R/B-AD-574/2006, e o código 8365. O ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) em 9 de janeiro de 2014, com o processo n.º ACEF/1213/22737.

O presente despacho produz efeitos a partir do ano letivo de 2015/2016, pelo que, nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012 da A3ES, de 19 de dezembro, os estudantes inscritos no ciclo de estudos à data da proposta de extinção tinham até ao ano letivo de 2017/2018 para o concluir.

12 de dezembro de 2018. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312367278

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Acadêmicos

Declaração de Retificação n.º 612/2019

Sumário: Retificação da alteração do mestrado em Biologia Molecular e Microbiana.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 8378/2019, publicado *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2019, referente ao ciclo de estudos de mestrado em Biologia Molecular e Microbiana, retifica-se que, onde se lê:

«QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Opção 1.1. ...	QAC	1.º	1.º semestre	168,0	-	-	-	-	-	-	-	-	0,0	6	Opção — 1 UC de 6 ECTS ou 2 UC's de 3 ECTS (a definir pela FCT).	
Opção 1.2. ...	[...] QAC	[...] 1.º	[...] 2.º semestre	[...] 168,0	[...] -	[...] -	[...] -	[...] -	[...] -	[...] -	[...] -	[...] -	[...] 0,0	[...] 6	Opção — 1 UC de 6 ECTS ou 2 UC's de 3 ECTS (a definir pela FCT).»	

deve ler-se:

«QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1.1.	QAC [...]	1.º [...]	1.º semestre [...]	168,0 [...]	- [...]	- [...]	- [...]	- [...]	- [...]	- [...]	- [...]	- [...]	0,0 [...]	6 [...]	Opção — 1 UC de 6 ECTS ou 2 UC's de 3 ECTS (a definir pelos órgãos competentes da Universidade do Algarve).



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opção 1.2. ...	QAC	1.º	2.º semestre	168,0	-	-	-	-	-	-	-	-	0,0	6	Opção — 1 UC de 6 ECTS ou 2 UC's de 3 ECTS (a definir pelos órgãos competentes da Universidade do Algarve).»

21.06.2019. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

312391026

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho (extrato) n.º 6796/2019

Sumário: Situação jurídica dos dirigentes dos serviços face à revisão do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 377/2019).

Situação jurídica dos Dirigentes dos Serviços face à Revisão do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 377/2019)

Com a entrada em vigor do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro na sua versão revista e publicada, como Regulamento n.º 377/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, de 29 de abril último, houve necessidade de dar cumprimento ao disposto no n.º 2 do seu artigo 19.º, tendo a 13/06/2019 o Exmo. Senhor Reitor da Universidade de Aveiro proferido o seguinte Despacho:

Tendo o Regulamento entrado em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e contando-se a partir dessa data o prazo consignado no preceito acima transcrito, atinge-se hoje, dia 13 de junho, o limite para prevenir a automaticidade do efeito aí também previsto.

Assim,

Em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 377/2019) e após criteriosa ponderação dos interesses envolvidos, em que se deu prevalência ao interesse institucional na continuidade dos Serviços:

1 — Confirmo as comissões de serviço em que os atuais Dirigentes da Universidade de Aveiro abrangidos pelo Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade de Aveiro (Regulamento n.º 377/2019) se encontram investidos, confirmação esta que obedece aos precisos termos do n.º 2 do seu artigo 19.º, designadamente quanto à manutenção da identidade e da duração das mesmas comissões independentemente das designações que lhes sejam agora correspondentes e ou novas inserções organizacionais, com a ressalva seguinte, abrigada na última parte do mesmo normativo:

a) Sem prejuízo do que acima em geral se determina, as comissões de serviço dos Chefes de Divisão atualmente afetos aos Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação, da Chefe de Divisão da atual Área de Recursos Humanos e da Chefe de Divisão dos atuais Serviços de Comunicação, Imagem e Relações Públicas são confirmadas até à investidura dos cargos resultante da adaptação dos respetivos Serviços ao novo regime e estrutura organizativa, a efetivar no prazo de seis meses a contar da entrada em vigor do Regulamento, conforme n.º 1 do seu artigo 20.º;

b) A acumulação de cargos dirigentes atualmente em vigor cessa com o provimento decorrente dos cargos abrangidos e que lhes correspondam na nova estrutura organizativa.

2 — O presente Despacho não abrange as situações a que se refere o n.º 3 do supracitado artigo 19.º, as quais serão objeto de decisão no prazo de trinta dias úteis.

19 de junho de 2019. — O Administrador, *Dr. Jorge Manuel Pereira Baptista Lopes*.

312421344



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 6797/2019

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para a Divisão Financeira, no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão Financeira dos Serviços Administrativos, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), conforme Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicado pela Oferta BEP OE201903/0279, de 11 de março:

Nome	CF
Nuno Miguel Talhinhos Granadeiro Malta	13,60

Esta lista foi objeto de homologação por despacho de 24/06/2019, da Reitora da Universidade de Évora, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

03/07/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312419425



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho (extrato) n.º 6798/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — docente IHMT.

Por meu despacho de 12/03/2019, informo que foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor Luís Miguel Velez Lapão na categoria de Professor Auxiliar com Agregação, do mapa de pessoal do Instituto de Higiene e Medicina Tropical, na sequência de procedimento concursal, com efeitos a partir de 01/04/2019, com direito à remuneração base correspondente ao escalão 1, índice 220, da Tabela Salarial da Carreira de Docente Universitário, com exclusividade.

26 de junho de 2019. — O Diretor do IHMT da NOVA, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

312422998

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 6799/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após procedimento concursal aberto no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP).

Nos termos da 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 29 de maio de 2019, e na sequência de procedimento concursal no âmbito da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), celebraram contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de junho de 2019, os seguintes trabalhadores:

a) José Luís Loureiro Costa Carneiro, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

b) Joana Isabel Silva Gomes, na carreira e categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

c) Paula Isabel Sampaio Duarte, na carreira e categoria de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Considerando que o tempo de serviço prestado na situação do exercício da função a regularizar, por cada um dos trabalhadores acima referidos é superior à duração definida para o período experimental das respetivas carreiras, o período experimental fica dispensado, ao abrigo do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

30 de maio de 2019. — A Presidente do IPCA, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes*.

312421239



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 6800/2019

Sumário: Contrato de trabalho com a categoria de assistente técnico com Hugo Telmo Ferreira Arrochinho da Costa.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 23.05.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente técnico, em período experimental, com Hugo Telmo Ferreira Arrochinho da Costa, na sequência de procedimento concursal comum, com efeitos a partir de 17.06.2019, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela salarial do regime de carreiras da Administração Pública.

03.06.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *António da Cruz Belo*.

312422276



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 6801/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço com a licenciada Cláudia Sofia Barata Valente.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 11.06.2019, foi autorizada a renovação da Comissão de Serviço, com a licenciada Cláudia Sofia Barata Valente como Diretora do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno dos Serviços da Presidência (cargo de direção de nível intermédio, grau 1), pelo período de três anos com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º conjugado com o artigo 23.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, e alteradas pelas Leis n.ºs 68/2013 de 29 de agosto, e 128/2015 de 3 de setembro.

12.06.2019. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

312423045



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 6802/2019

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas com Joana Maria Tato Ribeiro da Costa.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 14.06.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Professora Adjunta Convidada com Joana Maria Tato Ribeiro da Costa, em regime de tempo parcial 20 % no período de 15.06.2019 a 14.07.2019, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

19.06.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312424277



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 6803/2019

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas com Carla Isabel da Fonseca Baltazar.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 28.06.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na categoria de Assistente Convidada com Carla Isabel da Fonseca Baltazar, em regime de tempo parcial 25 % no período de 01.07.2019 a 31.08.2019, para a Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

03.07.2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312424447



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Despacho n.º 6804/2019

Sumário: Aprova a alteração do plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Negócios Internacionais a ministrar na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém, do Instituto Politécnico de Santarém.

Ao abrigo do disposto nos artigos 76.º e seguintes, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação conferida pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro e 65/2018, de 16 de agosto, e sob proposta da Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém do Instituto Politécnico de Santarém, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, no sentido de alterar o plano de estudos do 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Negócios Internacionais, aprovado pelo Despacho n.º 8348/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 121, de 26 de junho, aprovo a alteração do plano de estudos do 1.º Ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Negócios Internacionais, na Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.

A alteração ao plano de estudos, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior, em 30/05/2019, com o n.º R/A — Cr 80/2014/AL01, e entra em vigor no ano letivo 2019/2020.

2 de julho de 2019. — O Presidente, *José Mira de Villas-Boas Potes*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Santarém.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém.
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 4 — Ciclo de estudos: Negócios Internacionais.
- 5 — Área científica predominante: Ciências Empresariais.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 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
Economia	ECO	44,5	
Marketing	MKT	31,0	
Administração Empresarial e Pública	AEP	14,0	
Finanças Empresariais	FIN	16,5	
Contabilidade	CONT	11,0	
Gestão de Recursos Humanos	GRH	8,0	
Ciências Jurídicas	CJ	24,0	
Métodos Quantitativos	MQ	12,0	
Ciências Sociais e Humanas	CSH	12,0	
Informática	INF	7,0	
<i>Subtotal</i>		180	
<i>Total</i>		180	

- 10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Santarém — Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém

Ciclo de estudos em Negócios Internacionais

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto		
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Introdução à Gestão	AEP	1.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	Módulos: Escrita e Apresentação de Trabalhos Académicos: 15TP/1, 5ECTS; Pesquisa bibliográfica e Análise de Informação: 9TP/1, 5ECTS; Folha de Cálculo: 21TP/2ECTS
Introdução ao Direito	CJ	1.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Competências Transversais	GRH/INF	1.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Espanhol de Negócios	CSH	1.º	1.º semestre . . .	113,0		45,0							45,0	4,0	
Microeconomia	ECO	1.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Introdução aos Métodos Quantitativos	MQ	1.º	1.º semestre . . .	153,0		60,0							60,0	6,0	
Contabilidade Financeira e de Relato	CONT	1.º	2.º semestre . . .	133,0		60,0							60,0	5,0	
Inglês de Negócios I	CSH	1.º	2.º semestre . . .	113,0		30,0		6,0		9,0			45,0	4,0	
Macroeconomia	ECO	1.º	2.º semestre . . .	113,0		45,0							45,0	4,0	
Tecnologias e Sistemas de Informação	INF	1.º	2.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Marketing	MKT	1.º	2.º semestre . . .	153,0		60,0							60,0	6,0	
Estatística Aplicada à Gestão	MQ	1.º	2.º semestre . . .	153,0		60,0							60,0	6,0	
Comportamento Organizacional	AEP	2.º	1.º semestre . . .	113,0		45,0							45,0	4,0	
Direito Comercial e da Propriedade Industrial	CJ	2.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Contabilidade de Gestão	CONT	2.º	1.º semestre . . .	153,0		60,0							60,0	6,0	
Inglês de Negócios II	CSH	2.º	1.º semestre . . .	113,0		30,0		6,0		9,0			45,0	4,0	
Gestão Financeira	FIN	2.º	1.º semestre . . .	153,0		60,0							60,0	6,0	
Pesquisa de Mercado	MKT	2.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Logística internacional	AEP	2.º	2.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Direito dos Negócios Internacionais	CJ	2.º	2.º semestre . . .	113,0		45,0							45,0	4,5	



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		
Fiscalidade Internacional	CJ	2.º	2.º semestre . . .	113,0		45,0							45,0	4,5	
Economia Internacional	ECO	2.º	2.º semestre . . .	153,0		60,0							60,0	5,5	
Finanças Internacionais	FIN	2.º	2.º semestre . . .	153,0		60,0							60,0	5,5	
Marketing Internacional	MKT	2.º	2.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Gestão Estratégica Internacional	ECO	3.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Operações Comerciais Internacionais	ECO	3.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Operações de Tesouraria Internacional	FIN	3.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Gestão Internacional de Recursos Humanos	GRH	3.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Inovação e Desenvolvimento de Produtos	MKT	3.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Marketing Digital	MKT	3.º	1.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Ética dos Negócios Internacionais	CJ	3.º	2.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Seminários de Internacionalização	ECO	3.º	2.º semestre . . .	133,0		21,0		24,0					45,0	5,0	
Empreendedorismo	MKT	3.º	2.º semestre . . .	133,0		45,0							45,0	5,0	
Estágio ou Projeto em Negócios Internacionais	ECO	3.º	2.º semestre . . .	400,0		60,0							60,0	15,0	

312423848



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Aviso n.º 12208/2019

Sumário: Aposentação de Maria Isabel Conceição Pires.

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º, da referida Lei, torna-se público que a Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, Maria Isabel Conceição Pires, cessou funções por motivo de aposentação em 01.06.2019.

6 de junho de 2019. — O Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

312397686



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Aviso n.º 12209/2019

Sumário: Cessação de funções da docente Sandra Café.

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 a Assistente Técnica Sandra Isabel da Cruz Café, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, cessou funções por motivo de falecimento em 27.05.2019.

7 de junho de 2019. — O Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroadó*.

312397775



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 6805/2019

Sumário: Celebração de adendas aos contratos de trabalho na sequência da alteração de posicionamento remuneratório dos funcionários do IPT.

Em cumprimento do artigo 18.º da Lei do Orçamento de Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e do disposto no n.º 7 do artigo 156.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por aplicação do SIADAP — Sistema Integrado de Gestão de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, a alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, que reuniram os requisitos necessários, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

Assim, em cumprimentos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se procedeu à celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da alteração de posicionamento remuneratório dos seguintes trabalhadores:

Adília Nogueira de Carvalho Claudino, carreira e categoria de Assistente Técnico, 7.ª posição remuneratória, 12.º nível remuneratório.

Donzília Maria Duarte Vicente Moreira Esteves, categoria de Técnico de Informática Grau 2 Nível 1, da carreira de Técnico de Informática, 4.º escalão e índice 560 da tabela remuneratória única.

Jorge Silva Fernandes, categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 2, da carreira de Técnico de Informática, 4.º escalão e índice 450 da tabela remuneratória única.

Maria do Carmo Gonçalves André, carreira e categoria de Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória, 9.º nível remuneratório.

Maria Manuela Pereira Gonçalves Carvalho, carreira e categoria de Assistente Técnico, 12.ª posição remuneratória, 17.º nível remuneratório.

Rosária Luísa de Brito Moreira, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória, 7.º nível remuneratório.

Sílvia Paula Rosa da Silva, categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 2, da carreira de Técnico de Informática, 3.º escalão e índice 420 da tabela remuneratória única.

Susana Filipa dos Santos Ferreira Marques Masagué, carreira e categoria de Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória, 9.º nível remuneratório.

6 de junho de 2019. — O Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

312398106

INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 6806/2019

Sumário: Celebração de adendas aos contratos de trabalho na sequência da alteração de posicionamento remuneratório dos funcionários do IPT.

Em cumprimento do artigo 18.º da Lei do Orçamento de Estado para 2018, aprovado pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e do disposto no n.º 7 do artigo 156.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por aplicação do SIADAP — Sistema Integrado de Gestão de Avaliação do Desempenho da Administração Pública, a alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Tomar, que reuniram os requisitos necessários, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

Assim, em cumprimentos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que se procedeu à celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da alteração de posicionamento remuneratório dos seguintes trabalhadores:

Ana Rosa Gomes Pinto da Cruz, carreira e categoria de Técnico Superior, 8.ª posição remuneratória, 39.º nível remuneratório.

António dos Anjos Dias, carreira e categoria de Assistente Técnico, 5.ª posição remuneratória, 10.º nível remuneratório.

Célia Maria Fernandes de Oliveira, carreira e categoria de Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória, 9.º nível remuneratório.

Conceição Maria Martins Castanheira, carreira e categoria de Técnico Superior, 4.ª posição remuneratória, 23.º nível remuneratório.

João Frederico Pinto Coelho, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Laurent Dominique Vincent Caron, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Liliana Cristina do Rosário Ferreira, carreira e categoria de Técnico Superior, 4.ª posição remuneratória, 23.º nível remuneratório.

Luís Francisco Fernandes Barros, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória, 8.º nível remuneratório.

Maria do Céu Antunes Ramos Tuna, carreira e categoria de Assistente Técnico, 7.ª posição remuneratória, 12.º nível remuneratório.

Maria Isabel Ferreira de Oliveira Silva, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Maria José Nobre Guerreiro Veiga, carreira de Assistente Técnico e categoria de Coordenador Técnico, 3.ª posição remuneratória, 20.º nível remuneratório.

Maria Margarida Cabeleira Pinto Coelho, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Pedro Manuel da Piedade Costa, carreira e categoria de Assistente Técnico, 5.ª posição remuneratória, 10.º nível remuneratório.

Pedro Miguel Sá das Neves, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória, 19.º nível remuneratório.

Rogério Paulo Godinho de Sousa, carreira e categoria de Técnico Superior, 6.ª posição remuneratória, 31.º nível remuneratório.

Rosa Maria Marques Vieira, carreira e categoria de Técnico Superior, 5.ª posição remuneratória, 27.º nível remuneratório.

Sandro Miguel da Conceição Ferreira, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória, 8.º nível remuneratório.

Tânia Cláudia Soares e Esteves, carreira e categoria de Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória, 9.º nível remuneratório.



Vítor Manuel Flor Gaspar, carreira e categoria de Técnico Superior, 7.ª posição remuneratória, 35.º nível remuneratório.

6 de junho de 2019. — O Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroado*.

312398082



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

Despacho (extrato) n.º 6807/2019

Sumário: Delegação de competências para atribuição do título de especialista — Maria Elizete da Costa Jardim, Margarida Sofia de Freitas Oliveira e Paula Alexandra da Cruz Silva Pina de Almeida.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 44.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro no n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto e no n.º 4, do artigo 14.º, do Regulamento de atribuição do Título de Especialista no Instituto Politécnico de Tomar, delego no Doutor Francisco Paulo Vilhena Antunes Bernardino de Carvalho, Diretor da Escola Superior de Gestão de Tomar, a competência para o exercício das funções como Presidente do júri das provas para a atribuição do Título de Especialista requeridas por Maria Elizete da Costa Jardim, Margarida Sofia de Freitas Oliveira e Paula Alexandra da Cruz Silva Pina de Almeida.

13 de junho de 2019. — O Presidente, *Doutor João Paulo Pereira de Freitas Coroadó*.

312397864

**SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.****Aviso n.º 39/2019/M**

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um posto de trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de imuno-hemoterapia.

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Imuno-Hemoterapia

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 03 de julho de 2019, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Imuno-Hemoterapia, aberto pelo Aviso n.º 25/2019/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio.

Lista Unitária de Ordenação Final

	Nome	Val.
1.º	João Daniel Meirinho Henriques Moura	16,6

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do supra referido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt

8 de julho de 2019. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

312431818

**SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.****Aviso n.º 40/2019/M**

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para dois postos de trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna.

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 09 de julho de 2019, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de medicina interna, aberto pelo Aviso n.º 23/2019/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio.

Lista Unitária de Ordenação Final

	Nome	Val.
1.º	Sofia José Nunes Nóbrega.	18,6
2.º	João Paulo Drumond Pires Correia	18,1

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do supra referido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt

10 de julho de 2019. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

312437772

**SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E. P. E.****Aviso n.º 41/2019/M**

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para um posto de trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de pediatria.

Procedimento concursal comum de recrutamento urgente para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de pediatria

Nos termos estabelecidos no n.º 5 da Cláusula 25.ª do Acordo de Empresa da Carreira dos Médicos nas Entidades Públicas Empresariais celebrado entre o Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., e o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul — anexo II, publicado no JORAM, 3.ª série, n.º 4, de 17 de fevereiro de 2016, publica-se a lista unitária de ordenação final que foi homologada, em 08 de julho de 2019, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E., referente ao procedimento concursal comum, de recrutamento urgente, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho sem termo, de acordo com o Código do Trabalho, na categoria de assistente da carreira médica, na área hospitalar — especialidade de Pediatria, aberto pelo Aviso n.º 26/2019/M, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio.

Lista Unitária de Ordenação Final

	Nome	Val.
1.º	Carolina Isabel Freitas Gouveia	18,8

Não houve candidatos excluídos.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso administrativo, conforme disposto no n.º 3 da cláusula 28.ª do supra referido Acordo de Empresa — Anexo II.

Mais se informa que a presente lista será afixada nas instalações do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E. e na sua página eletrónica, em www.sesaram.pt

10 de julho de 2019. — A Coordenadora da Unidade de Regimes e Carreiras, *Susana Figueira Freitas*.

312437926

**UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.****Aviso (extrato) n.º 12210/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna, na carreira especial médica/carreira médica.

**Procedimento concursal comum conducente ao preenchimento de três postos de trabalho
na categoria de assistente graduado sénior
de medicina interna na carreira especial médica/carreira médica**

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 10062-A/2015, de 4 de setembro, de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, e da Declaração de Retificação n.º 964-B/2015, de 30 de outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213 e nos termos do Despacho n.º 7509/2017, dos Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde, do Despacho n.º 7541/2017, de Sua Excelência o Secretário de Estado da Saúde, ambos publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 25 de agosto, da Declaração de Retificação n.º 705/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 17 de outubro e da deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., de 04 de abril de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna, na carreira especial médica/carreira médica, previsto no mapa de pessoal desta Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

1 — Legislação aplicável — O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decreto-Lei n.º 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 08.11.2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08.01.2013, e do Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os Postos de Trabalho da Carreira Médica, publicado no BTE n.º 48, de 29.12.2011, Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro e posteriores alterações, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

2 — Âmbito do recrutamento

2.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com a Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

2.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

2.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 30 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Requisito de admissão

3.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso os médicos providos na categoria de assistente graduado no âmbito da especialidade de medicina interna com, pelo menos, três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em me-

dicina interna, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

3.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Método de seleção, resultados e ordenação final dos candidatos

5.1 — Nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio com a nova redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23.º do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48 de 29 de dezembro de 2011 e da ata n.º 1, resultante da reunião do júri de 15-12-2017, os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

5.2 — Avaliação e discussão curricular — Consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores:

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 — de 0 a 6 valores;

b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas — de 0 a 2 valores;

c) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, 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 — de 0 a 4 valores;

d) Classificação obtida na avaliação na prova para obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica — de 0 a 1 valores;

e) Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações — de 0 a 5 valores;

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional — de 0 a 1 valores;

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos — de 0 a 1 valores.

5.3 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional da especialidade de ortopedia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade desta área de especialidade, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

5.4 — Resultados e ordenação final dos candidatos

5.4.1 — Os resultados da avaliação curricular, se não atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

5.4.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação curricular e na prova prática.

5.4.3 — Na ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, aplicam-se os critérios estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e n.º 2 da cláusula 25.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e*

Emprego n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo acordo publicado no BTE, n.º 43 de 22 de novembro de 2015.

6 — O conteúdo funcional/caracterização do posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde ao conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

7 — Posicionamento Remuneratório — Será atribuída ao trabalhador a remuneração base ilíquida correspondente à remuneração prevista no anexo do Decreto-Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, ou a remuneração prevista no Decreto-Lei n.º 73/90, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

8 — Local de trabalho — Unidade Local de saúde do Alto Minho E. P. E., com sede na Estrada de Santa Luzia, 4904 — 858 Viana do Castelo, compreendendo todas as estruturas nela integradas.

9 — Prazo de validade — O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

10 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras de transição previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., podendo ser entregues diretamente nas instalações da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE, no Serviço Administrativo de Apoio Geral, sito, na Rua José Espregueira, n.º 96-126, 4901-871 Viana do Castelo, nos dias úteis, no período compreendido entre as 8:30 horas e as 17:00 horas, ou remetidos pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

11.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de medicina interna;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do curriculum vitæ que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

11.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no curriculum que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Composição e identificação do júri:

Presidente: Dr.ª Mari Fátima Mesquita da Costa, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna — Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E.

1.º Vogal efetivo: Dr. Mário Alberto Soares Esteves, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna — Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Helena Sarmento, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna — Hospital da Senhora da Oliveira, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Beatriz Gusmão Pinheiro, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna — Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. António Monteiro, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna — Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

12.1 — Em caso de impedimento do presidente do júri, o mesmo será substituído pelo 1.º vogal efetivo. Os vogais efetivos, nas suas faltas e impedimentos, serão substituídas pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

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

14 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão disponibilizadas na página eletrónica (<http://www.ulsam.min-saude.pt/>) e afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Rua José Espregueira, n.º 96-126, 4901-871 Viana do Castelo.

28 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

312416444

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE**Regulamento n.º 604/2019**

Sumário: Regulamento Intermunicipal das Regras Gerais para Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos no Oeste.

Regulamento Intermunicipal das Regras Gerais para Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos no Oeste

Considerando que:

a) O Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho (doravante designado «RJSPTP»), determina que a Comunidade Intermunicipal do Oeste (OesteCIM) é a Autoridade de Transportes (adiante designada por AT) competente quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros intermunicipais que se desenvolvam integral ou maioritariamente na respetiva área geográfica;

b) Nos termos do RJSPTP, os municípios são as autoridades de transportes competentes quanto aos serviços públicos de transporte de passageiros de âmbito municipal;

c) Os municípios de Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras, através dos contratos interadministrativos celebrados com a OesteCIM, e publicados no sítio da Internet do Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P., delegaram na OesteCIM as competências de autoridade de transportes relativas à imposição de obrigações de serviço público e ao pagamento aos Operadores das compensações financeiras correspondentes;

d) A OesteCIM é, nos termos previstos no artigo 7.º da Lei n.º 52/2015, que aprovou o Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros (RJSPTP), a autoridade de transportes competente relativa aos serviços públicos de transporte de passageiros de âmbito intermunicipal, assumindo ainda a competência de autoridade de transportes de âmbito municipal, relativamente aos municípios descritos no considerando anterior, e de âmbito inter-regional, em partilha e cooperação com outras autoridades de transporte, no que se refere aos serviços objeto de contrato interadministrativo celebrado e/ou a celebrar com outras comunidades intermunicipais, nomeadamente com a Área Metropolitana de Lisboa;

e) O Programa de Apoio à Redução Tarifária, aprovado pelo Despacho n.º 1234-A/2019, de 31 de janeiro, é um programa de financiamento das Autoridades de Transporte para o desenvolvimento de ações que promovam a redução tarifária nos sistemas de transporte público coletivo, bem como o aumento da oferta de serviço e expansão da rede;

f) Com esta medida, pretende-se apoiar a população, promovendo a universalidade e acessibilidade dos serviços públicos de transporte de passageiros e fomentando a coesão económica e social;

g) Pretende-se, do mesmo modo, alterar os padrões de mobilidade da população do Oeste, tendo como objetivo combater as externalidades negativas associadas à mobilidade, nomeadamente a emissão de gases de efeito de estufa, a poluição atmosférica, o ruído, o consumo de energia e a exclusão social;

h) A Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019 («LOE 2019»), veio, no respetivo artigo 234.º, colocar à disposição das Autoridades de Transporte do país, por via das Áreas Metropolitanas e das Comunidades Intermunicipais, financiamento para concretização da redução das tarifas dos transportes públicos, através do Programa de Apoio à Redução Tarifária («PART»);

i) A implementação de medidas de apoio a redução tarifária deve obedecer ao enquadramento legislativo e regulamentar vigente, de origem europeia e nacional, que regula e enquadra a atividade pública no âmbito do serviço público de transporte de passageiros;

j) Assim, refira-se que a Lei de Bases do Sistema de Transportes Terrestres, aprovada pela Lei n.º 10/90, de 17 de março, na sua redação atual, estabelece que podem ser impostas às empresas

que exploram atividades de transportes de serviço público obrigações específicas relativas à qualidade, quantidade e preço das respetivas prestações, alheias à prossecução dos seus interesses comerciais, e determina que os entes públicos competentes para o ordenamento dos transportes qualificados de serviço público devem compensar os encargos suportados pelas empresas em decorrência das obrigações específicas que a esse título lhes imponham;

k) Vigora também no ordenamento jurídico português, desde o dia 3 de dezembro de 2009, o Regulamento (CE) n.º 1370/2007 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2007, relativo aos serviços públicos de transporte ferroviário e rodoviário de passageiros, no qual se estabelece que a obrigação de serviço público corresponde à imposição definida ou determinada por uma autoridade competente, com vista a assegurar serviços públicos de transporte de passageiros de interesse geral que um Operador, caso considerasse o seu próprio interesse comercial, não assumiria, ou não assumiria na mesma medida ou nas mesmas condições sem contrapartidas;

l) Nos termos dos artigos 4.º, n.º 2 alínea c), e 23.º do RJSPT, as autoridades de transportes são competentes para impor obrigações de serviço público aos Operadores, as quais devem ser formuladas de forma expressa e detalhada, por referência a elementos específicos, objetivos e quantificáveis;

m) Ao abrigo do artigo 3.º do Regulamento (CE) n.º 1370/2007, as obrigações de serviço público destinadas a estabelecer tarifas máximas para o conjunto dos passageiros ou para determinadas categorias de passageiros podem ser objeto de regras gerais, como leis, decretos ou medidas regulamentares;

n) As regras gerais em causa devem definir claramente as obrigações de serviço público a cumprir e as zonas geográficas abrangidas, bem como definir, antecipadamente e de modo objetivo e transparente, os parâmetros com base nos quais deve ser calculada a compensação;

o) Do quadro jurídico vigente resulta, ainda, que as autoridades de transportes devem compensar os Operadores pelo cumprimento de obrigações de serviço público, de acordo com as regras previstas no Regulamento (CE) n.º 1370/2007 e no Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto, alterado pela Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto (cf. artigo 24.º do RJSPT);

p) Assim, a compensação a atribuir aos Operadores não pode, de modo a evitar a respetiva sobrecompensação, exceder um montante necessário para a cobertura do efeito financeiro líquido, positivo ou negativo, sobre os custos e as receitas decorrentes do cumprimento das obrigações tarifárias estabelecidas;

q) Adicionalmente, o método de compensação adotado deve incentivar a manutenção e desenvolvimento de uma gestão eficiente e eficaz por parte do Operador, que possa ser apreciada objetivamente, bem como incentivar uma prestação de serviços de transporte de passageiros com um nível de qualidade suficientemente elevado (cf. Anexo do Regulamento (CE) n.º 1370/2007);

r) Nos termos do artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 13 de novembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2018, compete às autoridades de transportes o planeamento, definição e aprovação, por instrumento legal, regulamentar, administrativo e contratual, dos títulos e tarifas de transportes e das regras específicas relativas ao sistema tarifário, incluindo as referentes à atualização, critérios de distribuição de receitas e de bilhética a vigorar nos serviços de transporte público de passageiros sob sua jurisdição, bem como o pagamento de compensações de âmbito tarifário, quando a elas haja lugar;

s) No que concerne à ponderação dos custos e benefícios das medidas consideradas neste Regulamento, exigida pelo artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que os benefícios decorrentes da execução do presente Regulamento são claramente superiores aos custos que lhe estão associados, estando em causa, designadamente, a promoção e salvaguarda dos interesses da população abrangida, assim se cumprindo as atribuições que estão cometidas à OesteCIM;

t) Foram promovidas reuniões com os Operadores de transportes e as Autoridade de Transportes contíguas, de modo a encontrar uma proposta de consenso que permita aplicação da campanha de desconto promocional associada ao «PART» na região Oeste.

Assim, nos termos do previsto no artigo 3.º, n.º 2, do Regulamento (CE) n.º 1370/2007, do Parlamento Europeu e do Conselho de 23 de outubro de 2007, nas alíneas e) e f) do n.º 2 e do

n.º 4, ambos do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 10/90, de 17 de março, nos artigos 4.º, n.º 2, alíneas c), e) e f), 8.º, n.º 1, 10.º, n.º 2, 23.º, n.º 1 e 2, 40.º e 41.º, todos do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado em Anexo à Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, do previsto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2019, do estatuído no Despacho n.º 1234-A/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 4 de fevereiro, e, bem assim, ao abrigo das competências delegadas pelos Municípios de Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras, através de contratos interadministrativos, e no uso da competência prevista nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pelos artigos 81.º, n.º 2, alínea f), e n.º 3, 90.º, n.º 1, alíneas g), do Estatuto das Entidades Intermunicipais, aprovado em Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, em observância do disposto na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação vigente, bem como no estatuído no n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, procedeu-se à elaboração do Regulamento Intermunicipal das Regras Gerais para Implementação do Programa de Apoio à Redução Tarifária nos Transportes Públicos do Oeste, o qual deverá ser submetido a aprovação do Conselho Intermunicipal da OesteCIM, nos termos da alínea q) do n.º 1 do artigo 90.º do Estatuto das Entidades Intermunicipais, dispensando a audiência dos interessados, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 100.º e alínea a) do n.º 1 do artigo n.º 124.º do Código do Procedimento Administrativo devido à urgência de entrada em vigor do presente Regulamento, com a seguinte redação integral:

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento procede à implementação na região Oeste da campanha de desconto promocional associada ao PART aplicável aos serviços de transporte público rodoviário para as deslocações que envolvam o Oeste, através da aplicação de descontos nas tarifas atualmente praticadas pelos Operadores de transportes.

2 — O âmbito territorial dos serviços abrangidos pelo presente Regulamento inclui todos os serviços de transportes de âmbito municipal, intermunicipal e inter-regional em operação no Oeste.

3 — O presente Regulamento define as regras gerais relativas à atribuição da respetiva compensação financeira, de natureza tarifária, aos operadores de serviço público de transporte passageiros regular a operar no território do Oeste.

4 — A obrigação de serviço público de aplicação das medidas previstas no presente Regulamento confere o direito ao pagamento de compensações financeiras aos Operadores que atuem no âmbito de autorização, concessão e/ou contratualização, em razão do interesse público que fundamenta a prestação dos respetivos serviços de transporte.

Artigo 2.º

Obrigações de Serviço Público

1 — A disponibilização, pelos Operadores, da campanha de descontos promocional prevista no presente Regulamento, constitui uma obrigação de serviço público de natureza tarifária inerente à exploração do serviço público de transportes, nos termos estabelecidos na Lei de Bases do Sistema de Transporte Terrestre, aprovada pela Lei n.º 10/90, de 17 de março, na sua redação atual, e no Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho.

2 — Os Operadores encontram-se vinculados à obrigação de serviço público de natureza tarifária mencionada no número anterior, durante o período de vigência do presente Regulamento e, no máximo, pelo prazo aplicável à autorização, concessão e/ou contratualização ao abrigo da qual atuem.



Artigo 3.º

Redução Tarifária para percursos de âmbito Municipal

1 — Para passes que envolvam percursos de âmbito exclusivamente municipal, o valor do passe terá um valor máximo de 30 €, incluindo o Imposto sobre o Valor Acrescentado (adiante IVA).

2 — Os passes que tinham, à data de entrada em vigor do presente regulamento, Preço de Venda ao Público (adiante PVP) inferior a 30 € mantêm o seu valor.

Artigo 4.º

Redução Tarifária para percursos de âmbito Intermunicipal

1 — Para passes, que incluam percursos de âmbito intermunicipal e que envolvam percursos em dois ou mais municípios que integrem a OesteCIM, o valor do passe terá um valor máximo de 40 €, incluindo IVA.

2 — Os passes que tinham, à data de entrada em vigor do presente regulamento, PVP inferior a 40 € mantêm o seu valor.

Artigo 5.º

Redução Tarifária para percursos de âmbito Inter-regional

1 — Para passes, que envolvam percursos com origem ou destino na OesteCIM e outra Comunidade Intermunicipal ou Área Metropolitana (deslocações inter-regionais), o valor do passe terá um desconto de 30 % sobre o PVP praticado à data da entrada em vigor do presente Regulamento.

2 — Sempre que a aplicação do desconto referido no número anterior conduza a um PVP inferior a 40 €, e sem prejuízo do disposto no número seguinte, o valor do passe com redução tarifária será de 40 €.

3 — As assinaturas de linha que tinham, à data de entrada em vigor do presente regulamento, PVP inferior a 40 € mantêm o seu valor.

4 — Nos casos de assinaturas de linha em que a origem ou destino pertence a outra Autoridade de Transportes, o desconto a aplicar será alinhado com o desconto definido pela outra Autoridade de Transportes nos serviços inter-regionais, de acordo com as regras resultantes de instrumento regulamentar ou contratual celebrado entre a OesteCIM e a outra Autoridade de Transportes envolvida nos correspondentes serviços de transporte inter-regional.

Artigo 6.º

Outros custos

Aos custos dos passes previstos nos artigos anteriores acresce, em qualquer caso, o custo do respetivo suporte físico, quando aplicável.

Artigo 7.º

Condições de utilização

Sem prejuízo das condições gerais de transporte, aprovadas pelos Operadores respetivos, constituem condições de utilização dos serviços de transporte abrangidos pelo presente Regulamento:

a) A existência de um título de transporte válido para a data e limite geográfico indicados nos mesmos;

b) Deve ser dada prova da existência de um título habilitante que confira ao seu portador o direito a usar o serviço de transporte público, devendo o utilizador conservar o mesmo durante o período de utilização;

c) Os títulos de transporte só são válidos após a validação dos mesmos nos equipamentos destinados a esse fim, antes de iniciada a viagem e em cada um dos serviços e operadores utilizados, dentro do veículo;

d) A falta de título de transporte válido, mas também a exibição de título de transporte inválido, designadamente títulos viciados, caducados, em estado de conservação que não permita a verificação da identificação do portador ou da validade ou título de transporte sem validação, ou a recusa da sua exibição constituem infrações puníveis por lei.

Artigo 8.º

Entidade Competente

1 — A OesteCIM é a entidade competente para implementação, gestão, supervisão e fiscalização da aplicação das medidas de redução tarifária previstas no presente Regulamento, incumbindo-lhe, neste âmbito, definir, calcular e liquidar as compensações financeiras devidas aos Operadores.

2 — Os atos da competência da OesteCIM previstos no presente Regulamento, incluindo no que se refere às instruções técnicas, são praticados pelo respetivo órgão executivo.

Artigo 9.º

Obrigações dos Operadores

1 — Sobre os Operadores incide a obrigação de serviço público de aplicação dos descontos previstos no presente Regulamento, de acordo com as condições aqui previstas.

2 — Constituem ainda obrigações dos Operadores:

a) O cumprimento dos valores de PVP e percentagens de desconto previstas no presente Regulamento;

b) A venda ao público dos passes válidos nos serviços de transporte que prestem;

c) A adoção, implementação e manutenção em regular funcionamento de sistemas de bilhética que permitam a utilização de todos os títulos, bem como a transmissão de toda a informação prevista no número seguinte, de modo aditável e não manipulável;

d) Disponibilização dos meios necessários para responder às necessidades de procura que vierem a ocorrer durante a vigência do presente Regulamento;

e) Assumir os efeitos da perda de receita relativa aos bilhetes simples que vierem a decorrer da transferência da respetiva procura para outros títulos de transporte;

f) A divulgação ao público de informação clara, objetiva e transparente sobre a campanha de desconto promocional associada ao «PART», aplicável no Oeste;

g) A fiscalização das validações de todos os títulos de transporte;

h) O cumprimento da legislação em vigor, designadamente quanto à emissão de faturas.

3 — Para efeitos de implementação, gestão e fiscalização da campanha de desconto promocional associada ao «PART», os Operadores devem fornecer à OesteCIM, os dados das vendas, bem como toda a informação pertinente, incluindo informação contabilística, para a monitorização, fiscalização e cálculo rigoroso das compensações financeiras, designadamente a informação descrita do Anexo do presente Regulamento.

4 — Para cumprimento da obrigação de informação prevista no número anterior, os Operadores devem assegurar que a informação prevista no Anexo deve ser fornecida à OesteCIM de forma contínua e permanente, através da integração do sistema de bilhética dos Operadores com o sistema da OesteCIM ou, sempre que a OesteCIM o autorize previamente, por outro meio de comunicação eletrónica.

5 — Sempre que a informação transmitida pelos Operadores esteja incompleta, seja incongruente ou, de alguma forma, não cumpra a obrigação de informação prevista nos n.ºs 3 e 4 deste artigo, a OesteCIM solicita ao Operador que, no prazo de 10 dias, proceda às correções necessárias à sanção dos vícios de que a mesma enferme.

6 — A satisfação de quaisquer pagamentos aos Operadores no âmbito do presente Regulamento depende do cumprimento integral e tempestivo da obrigação de informação prevista nos n.ºs 3 e 4 deste artigo, podendo a OesteCIM recusar ou suspender quaisquer pagamentos sempre que os Operadores não cumpram tal obrigação, designadamente nas situações previstas no número anterior.

Artigo 10.º

Compensações Financeiras

1 — Pelas obrigações de serviço público, os operadores terão direito a uma compensação, a pagar pela OesteCIM, decorrente da soma das incidências, positivas ou negativas, da sua execução sobre as receitas do operador de serviço público.

2 — O cálculo das obrigações de serviço público tem por base a metodologia prevista no Anexo ao Regulamento (CE) n.º 1370/2007 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2007, do Decreto-Lei n.º 167/2008, de 26 de agosto, e da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, nas suas redações atuais, considerando os seguintes pressupostos:

a) A receita do operador decorrente da venda de passes no ano de 2018, disponibilizada à OesteCIM através da integração do sistema de bilhética dos operadores com o sistema da OesteCIM ou, por via eletrónica (previamente autorizada pela OesteCIM, de acordo com o formato previsto no Anexo;

b) A receita estimada do operador para o período de 1 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019, atualizada com o valor da Taxa de Atualização Tarifária para 2019 (TAT) e com o valor do crescimento da procura verificado até 31 de março de 2019, disponibilizada à OesteCIM através da integração do sistema de bilhética dos operadores com o sistema da OesteCIM ou, por via eletrónica (previamente autorizada pela OesteCIM, de acordo com o formato previsto no Anexo;

c) A aplicação dos descontos ao tarifário em vigor definidos pela OesteCIM.

3 — O valor da estimativa da receita tarifária para 2019 é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

$$E = \frac{9 \left[(R_{\text{passes } 2018} * (1 + \text{TAT} + e)) \right]}{12}$$

em que:

E — o valor da estimativa;

R_{passes 2018} — é a totalidade da receita obtida pelo operador de serviço público com a venda de passes, registada no ano de 2018 com origem e/ou destino no território da OesteCIM;

TAT — é a percentagem máxima de aumento médio a autorizar em procedimentos de atualização tarifária e que incidem sobre as tarifas dos sistemas em vigor, definida para o ano 2019 pela OesteCIM nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro; e

e — é a taxa que representa a tendência de aumento da procura do serviço público de transporte de passageiros rodoviário explorado no território da responsabilidade da OesteCIM enquanto autoridade de transporte.

4 — O valor da compensação a pagar aos Operadores é calculado por aplicação da seguinte fórmula:

$$C = \frac{9 \left[(R_{\text{passes 2018}}) * (1 + TAT + e) - (R_{\text{passes 2018 c/ PART}}) * (1 + TAT + e) \right]}{12}$$

em que:

C — é o valor da compensação prevista;

$R_{\text{passes 2018}}$ — é a totalidade da receita obtida pelo operador de serviço público com a venda de passes, registada no ano de 2018 com origem e/ou destino no território da OesteCIM;

$R_{\text{passes 2018 c/ PART}}$ — é a totalidade da receita obtida pelo operador de serviço público com a venda de passes, registada no ano de 2018 com origem e/ou destino no território da OesteCIM caso tivesse sido implementado o PART;

TAT — é a percentagem máxima de aumento médio a autorizar em procedimentos de atualização tarifária e que incidem sobre as tarifas dos sistemas em vigor, definida para o ano 2019 pela OesteCIM nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro;

e — é a taxa que representa a tendência de aumento da procura do serviço público de transporte de passageiros rodoviário explorado no território da responsabilidade da OesteCIM enquanto autoridade de transporte.

Artigo 11.º

Pagamento das compensações

1 — O cálculo das compensações financeiras devidas aos Operadores pela redução tarifária prevista no presente Regulamento e pela eventual partilha de benefícios é efetuado pela OesteCIM, de acordo com as regras previstas no presente Regulamento e tendo por base na informação de vendas disponibilizada à OesteCIM através da integração do sistema de bilhética dos operadores com o sistema da OesteCIM.

2 — Os Operadores adquirem o direito ao recebimento das compensações financeiras após a aferição e validação da informação prestada por estes à OesteCIM, assegurado que esteja o cumprimento pontual e integral das obrigações previstas no presente Regulamento.

3 — A OesteCIM assegura, para o ano de 2019, de acordo com o artigo 234.º da Lei n.º Lei n.º 71/2018, de 31.12, e de acordo com o Despacho n.º 1234-A/2019, de 31.01, um valor máximo de compensação de 1.962,589 € (um milhão, novecentos e sessenta e dois mil quinhentos e oitenta e nove euros).

4 — Na sequência do disposto no número anterior, a OesteCIM procederá ao cabimento da despesa de modo faseado considerando a necessidade de reavaliação da implementação do PART na Região, nomeadamente ao nível do modelo de financiamento dos passes 4_18 e sub23.

5 — O cabimento previsto no número anterior será realizado nos seguintes moldes: abril-maio; junho; julho e agosto-dezembro.

6 — O pagamento das compensações financeiras previstas no presente artigo, bem como o de eventuais acertos a que haja lugar, é feito por transferência bancária para a conta bancária a indicar por cada Operador.

7 — O pagamento das compensações aos Operadores é feito com uma periodicidade mensal, até ao oitavo dia do mês seguinte a que respeite, tendo por base a informação prestada pelos Operadores nos termos do Anexo do presente Regulamento.

8 — Para efeitos e como condição prévia de qualquer pagamento, os Operadores devem remeter à OesteCIM a autorização necessária para consulta da informação relativa à respetiva situação tributária e contributiva na Administração Tributária e junto da Segurança Social, ou, em alternativa, as respetivas certidões comprovativas da situação regularizada.

9 — Os montantes apurados das compensações financeiras, bem como os que resultem da eventual partilha de benefícios, podem ser alterados ou corrigidos em consequência de ações de

fiscalização, de monitorização e de auditoria, desenvolvidas pela OesteCIM ou por outras entidades com competência para a fiscalização do cumprimento de obrigações de serviço público, ou em consequência de reclamação apresentada, devendo os ajustamentos a que houver lugar ser efetuados no processamento seguinte.

Artigo 12.º

Pagamento da compensação relativa aos Passes 4_18 e Sub_23

1 — Nos Passes 4_18 e Sub_23 o cálculo do valor da compensação rege-se, em especial, pelo disposto no presente artigo e, em tudo o que com ele seja compatível, com o disposto no artigo 11.º

2 — O valor da compensação máxima a pagar aos Operadores é de 473.000,00 € (quatrocentos e setenta e três mil euros), encontrando-se tal valor incluído no valor máximo de compensação previsto no n.º 3 do artigo 11.º

3 — O pagamento das compensações aos Operadores é feito com uma periodicidade mensal, até ao oitavo dia do mês seguinte a que respeite, tendo por base a informação prestada pelos Operadores nos termos do Anexo do presente Regulamento.

4 — Nos pagamentos mensais previstos no número anterior, a OesteCIM pagará aos Operadores o valor das compensações a que estes tenham direito até ao limite máximo de € 273.000,00 (duzentos e setenta e três mil euros).

5 — Sempre que seja atingido o limite máximo previsto no número anterior, o valor remanescente do saldo dos Operadores, até ao limite previsto no n.º 2 da presente Cláusula, será pago, no momento do acerto das contas de 2019 e através da afetação do excedente a que os Operadores têm direito nos termos do artigo 13.º, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

6 — Sempre que, para aplicação do disposto no número anterior, se verifique que a afetação do excedente a que os Operadores têm direito nos termos do n.º 1 do artigo 13.º é insuficiente para dar cobertura ao remanescente do saldo dos Operadores, a OESTECIM paga aos Operadores o valor em falta, até ao limite inultrapassável de 200.000,00 € (duzentos mil euros).

Artigo 13.º

Partilha de Benefícios

1 — Sempre que a receita tarifária efetiva dos Operadores para o período de 1 de abril de 2019 a 31 de dezembro de 2019 ultrapassar o valor da receita tarifária estimada pelos Operadores para tal período, o valor do excedente será partilhado entre a OesteCIM e o Operador nos seguintes termos:

a) Até 10 % do excedente, o valor pertence aos Operadores e serve para os compensar dos custos e riscos resultantes das obrigações de serviço público previstas no presente Regulamento;

b) O remanescente do excedente acima de 10 %, será repartido entre a OesteCIM e os Operadores na proporção de 30 % e de 70 % respetivamente.

2 — O acerto relativo à partilha de excedentes que vier a ocorrer será feito até 31 de janeiro de 2020, quando se processar o acerto de contas relativo ao ano de 2019.

Artigo 14.º

Incumprimentos

1 — O não cumprimento das obrigações de serviço público de natureza tarifária e de quaisquer deveres de informação previstos no presente Regulamento dá lugar à suspensão do pagamento das compensações financeiras, que se mantém enquanto durar o incumprimento.

2 — Findas as situações de incumprimento previstas no número anterior, é retomado o pagamento das compensações financeiras.

3 — O incumprimento das obrigações de serviço público estabelecidas no presente Regulamento constitui contraordenação punível com coima, nos termos do RJSPTP.

4 — Ao incumprimento do presente Regulamento aplicam-se ainda as regras relativas ao cumprimento de obrigações constantes da autorização, concessão ou contrato de serviço público do Operador em causa, nos termos do RJSPTP.

Artigo 15.º

Informação ao Público e reclamações

1 — Incumbe aos Operadores a divulgação da campanha de desconto promocional associada ao «PART» aplicável no Oeste, prevista no presente Regulamento, nos locais de venda ao público e nos respetivos sítios de Internet, em conformidade com as orientações fornecidas pela OesteCIM, sem prejuízo de outros meios de divulgação tidos por adequados e da divulgação de informação consolidada por parte da OesteCIM.

2 — Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas a outras entidades, os Operadores devem assegurar o tratamento e resposta céleres a todas as reclamações recebidas relativamente ao desconto promocional associado ao «PART», devendo dar conhecimento das mesmas à OesteCIM.

Artigo 16.º

Supervisão e Fiscalização

1 — No exercício das suas competências de fiscalização, a OesteCIM supervisiona e fiscaliza a atividade dos Operadores, podendo, para este efeito, promover as auditorias tidas por convenientes, nos termos da lei.

2 — A fiscalização do cumprimento das normas estabelecidas no presente Regulamento compete, ainda, à Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, à Inspeção Geral de Finanças e às demais entidades com atribuições e competências de fiscalização sobre as atividades do setor da mobilidade e dos transportes.

Artigo 17.º

Revisão do Presente Regulamento

O presente Regulamento e respetivo Anexo, podem ser revistos sempre que se conclua pela necessidade da respetiva reformulação, tendo em vista a atribuição da adequada compensação financeira aos Operadores de serviços públicos de transporte de passageiros, bem como a reformulação do valor do desconto a atribuir ao passageiro.

Artigo 18.º

Anexos

Constituem parte integrante do presente Regulamento os seguintes anexos:

Anexo I — Modelo de Prestação de Informação pelos operadores.

Artigo 19.º

Omissões

Todas as lacunas, dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por decisão do Secretariado Executivo da OesteCIM, sem prejuízo de, quando este o entender, submeter a questão a deliberação do Conselho Intermunicipal do Oeste.



Artigo 20.º

Disposição transitória

O valor da compensação, prevista no artigo 11.º, poderá ser pago por conta, quanto aos meses de abril e maio.

Artigo 21.º

Entrada em Vigor e Vigência

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 (um) de abril de 2019 (dois mil e dezanove).

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os procedimentos de atualização das tarifas dos passes previstos no presente Regulamento são estabelecidos por deliberação da OesteCIM, assegurando-se a sua conformidade com as regras estabelecidas na Portaria n.º 298/2018, de 13 de novembro, e com a demais legislação aplicável.

3 — O presente Regulamento cessa a sua vigência no dia 31 de dezembro de 2019, sem prejuízo da manutenção das obrigações que devam perdurar para além desta data.

29 de março de 2019. — O Presidente da Comunidade Intermunicipal do Oeste, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*.

ANEXO

Vendas 2018										
Descrição do Título de Transporte	P.V.P. (€)	Quantidades			Receita (12 meses)			Receita (9 meses)		
		Municipal (#)	Intermunicipal (#)	Inter regional (#)	Municipal (€)	Intermunicipal (€)	Inter regional (€)	Municipal (€)	Intermunicipal (€)	Inter regional (€)
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Estimativa 2019										
Descrição do Título de Transporte	P.V.P. (€)	Quantidades			Receita (12 meses)			Receita (9 meses)		
		Municipal (#)	Intermunicipal (#)	Inter regional (#)	Municipal (€)	Intermunicipal (€)	Inter regional (€)	Municipal (€)	Intermunicipal (€)	Inter regional (€)
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Vendas 2019													
Descrição do Título de Transporte	P.V.P. (€)	P.V.P. com PART			Quantidades			Receita (9 meses) sem PART			Compensação (9 meses)		
		Municipal (€)	Intermunicipal (€)	Inter regional (€)	Municipal (#)	Intermunicipal (#)	Inter regional (#)	Municipal (€)	Intermunicipal (€)	Inter regional (€)	Municipal (€)	Intermunicipal (€)	Inter regional (€)
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

312433721



MUNICÍPIO DE ABRANTES

Louvor n.º 378/2019

Sumário: Proposta para atribuição de voto de louvor ao Coronel César Luís Henriques dos Reis.

Proposta para atribuição de Voto de Louvor ao Coronel César Luís Henriques dos Reis

Considerando que o Coronel César Luís Henriques dos Reis, Comandante do Regimento de Apoio Militar de Emergência Abrantes, foi determinante para a instalação e afirmação da capacidade desta nossa nova e nobre Unidade Militar, ao longo dos dois anos que a dirigiu;

Considerando que o Coronel César Luís Henriques dos Reis tem um currículo biográfico e profissional decisivo para o exercício competente e dedicado que prestou à nossa Cidade Centenária e à nossa memória histórica;

Considerando que o Coronel César Luís Henriques dos Reis, através da sua capacidade de liderança, criou um espírito de corpo que, sob o seu comando, respondeu com prontidão à conceção estrutural e às linhas de ação e de eficiência operacional do Regimento de Apoio Militar de Emergência;

Considerando que o Coronel César Luís Henriques dos Reis, desde o primeiro dia da sua comissão de serviço, manteve uma postura cooperante, de diálogo institucional permanente, de abertura da instituição militar e de apoio continuado aos múltiplos programas de intervenção comunitária e de realização conjunta;

Considerando que o Coronel César Luís Henriques dos Reis nos legou uma importante mensagem de cooperação e um trabalho permanente de convergência de esforços entre as forças civis e militares, incluindo o apoio às instituições de ensino e ao tecido empresarial e associativo, digna dos mais valorosos comandantes;

Considerando que o Coronel César Luís Henriques dos Reis prosseguirá a defesa serena e inabalável dos interesses da estrutura militar, com um sentido de servidor público e de dedicação exemplar às suas causas;

Proponho que a Câmara Municipal de Abrantes, na sua reunião ordinária de 11 de junho de 2019, delibere aprovar, por maioria/ unanimidade, um voto de louvor ao Coronel César Luís Henriques dos Reis, pelos bons serviços prestados, desejando-lhe as maiores felicidades para as suas atuais e posteriores funções.

Depois de aprovado, este voto de louvor será publicamente divulgado e enviado para o Chefe de Estado-Maior do Exército e para o Ministro da Defesa.

11 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, *Manuel Jorge Valamatos*.

312407818



MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 12211/2019

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras.

Consolidação Definitiva de Mobilidade Intercarreiras

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que a Câmara Municipal de Alcoutim, por deliberação tomada em reunião ordinária de 26 de junho de 2019, sob propostas do Exmo. Sr. Presidente da Câmara, deliberou consolidar definitivamente a Mobilidade Intercarreiras, por se encontrarem reunidas todas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, dos seguintes trabalhadores:

José Manuel Baltazar Simão, da carreira/categoria de Assistente Operacional para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória da Função Pública, correspondente a 683,13 €.

Bruno José Noronha do Carmo, da carreira/categoria de Assistente Operacional para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da Tabela Remuneratória da Função Pública, correspondente a 683,13 €.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

312408888



MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 12212/2019

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias.

Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que a Câmara Municipal de Alcoutim, por deliberação tomada em reunião ordinária de 26 de junho de 2019, sob proposta do Exmo. Sr. Presidente da Câmara, deliberou consolidar definitivamente a Mobilidade Intercategorias, por se encontrarem reunidas todas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, da trabalhadora Rosa Maria Vicente Porfírio Coxinho, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira de Assistente Técnico e na categoria de Coordenador Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, da Tabela Remuneratória da Função Pública, correspondente a 1149,99 €.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

312408928

**MUNICÍPIO DE AMARES****Despacho n.º 6808/2019**

Sumário: Revisão da estrutura orgânica flexível dos Serviços do Município de Amares.

Manuel da Rocha Moreira, presidente da Câmara Municipal de Amares, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 6.º e n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e, n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna público que na sequência da deliberação tomada na 1.ª sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 27 dias de fevereiro de 2019, de aprovação da revisão da estrutura orgânica do Município de Amares às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 25 de março, na sua atual redação, através da Deliberação (extrato) n.º 355/2019, foi aprovada pelo Órgão Deliberativo, por deliberação tomada na sua reunião ordinária de 24 de abril de 2019, o Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que se publica em texto integral, seguido dos anexos que dele fazem parte integrante, nomeadamente os previstos nos n.ºs 3 e 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

29 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares

Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, adequado em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estabeleceu um novo enquadramento jurídico da organização dos serviços das Autarquias Locais.

Assim, na sequência da aprovação do modelo de estrutura hierarquizada, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Amares, na sua 1.ª sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2019, impõe-se a aprovação da operacionalização da alteração da organização interna dos serviços municipais em conformidade com a nova estrutura nuclear dos Serviços do Município de Amares e às regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com produção de todos os efeitos a 01 de abril de 2019.

É objetivo do presente regulamento a promoção da modernização administrativa e gestionária como elemento fundamental para uma administração autárquica qualificada e para uma maior eficiência na prestação dos serviços ao cidadão, que contribua também para a melhoria das condições de exercício da missão e das atribuições do Município.

De acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro: “A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços da administração autárquica devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo”.

A experiência decorrente da entrada em vigor da atual estrutura orgânica dos serviços municipais aconselha a proceder a alguns ajustes e alterações, nomeadamente a alteração do domínio de atuação da unidade orgânica flexível — Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública (DOMASP); a criação da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias (DGSEMAF); a criação do serviço jurídico e de contraordenações; a alteração da dependência orgânica do Serviço de Fiscalização, da Divisão de Urbanismo e Obras particulares, de

modo a adaptar os serviços à realidade do município com o objetivo de atingir com maior eficácia e eficiência os fins enunciados, bem como assegurar a adequação dos serviços às necessidades de funcionamento e otimização dos recursos tendo em conta a programação e o controlo criterioso dos custos e resultados.

Assim, tendo em conta as especificidades e características do exercício de funções neste Município, a operacionalização da presente revisão da organização interna dos serviços municipais dota o Município de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pelos serviços municipais em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio constitucional da subsidiariedade.

CAPÍTULO 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 do Município de Amares, bem como os princípios que os regem, e estabelecem os níveis de direção e da hierarquia que articulam os serviços municipais dentro do Município e o respetivo funcionamento, nos termos e respeito pela legislação em vigor.

2 — O presente Regulamento aplica-se a todos os serviços do Município de Amares, mesmo quando desconcentrados.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A direção, superintendência e coordenação dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, nos termos e formas previstas na legislação em vigor.

2 — Os vereadores em regime de permanência terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Objetivos gerais

No cumprimento das atribuições da Autarquia, os serviços municipais, no desempenho das suas competências, articulam-se entre si e com os vários atores da rede de desenvolvimento integrado e sustentável de áreas prioritárias, designadamente económica, educação, ação social, cultural e qualificação ambiental, do concelho, prossequindo os seguintes objetivos:

1 — Apostar num serviço público eficaz dirigido aos munícipes com a maximização do aproveitamento dos recursos disponíveis com vista a uma gestão equilibrada, moderna e de proximidade com a população;

2 — A prossecução eficiente da missão, atribuições e competências definidas pelos órgãos municipais, designadamente as constantes nos planos de atividades;

3 — Promover a participação organizada e empenhada dos agentes sociais, económicos e culturais entre outros nas decisões e na atividade municipal;

4 — Obter os melhores padrões de qualidade nos serviços prestados às populações;

5 — Promover uma efetiva política de recursos humanos dos trabalhadores em funções públicas do Município, apostando na dignificação, qualificação, formação e valorizações profissionais e organizacional, tentando possibilitar boas condições de trabalho e a mobilidade interna quando possível e exequível.

Artigo 4.º

Princípios Orientadores da Ação

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e de acordo com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, pelos princípios da:

a) Unidade e eficácia da ação, na prossecução de uma nova cultura organizacional que priorize a tomada de decisões rápidas, atempadas e sempre fundamentadas, na prossecução do interesse público e prestação do serviço à população em geral, substanciado na assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas e absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos.

b) Aproximação dos serviços aos cidadãos, promovendo uma comunicação eficaz e transparente e, com recurso a novas tecnologias, permitindo e incentivando a participação dos municípios através do permanente conhecimento dos processos e procedimentos que lhes digam respeito.

c) Eficácia e da eficiência, adotando procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores.

d) Desburocratização, privilegiando a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos, na satisfação das necessidades do cidadão-cliente.

e) Racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, promovendo a rendibilização dos recursos afetos aos serviços, por uma atitude inovadora em termos organizacionais e tecnológicos, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência, economia e qualidade;

f) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes, protegidos por lei.

g) Melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado ao cidadão-cliente, promovendo, a comunicação interna e um clima organizacional facilitador da motivação, da valorização das pessoas, da sua implicação na inovação e o esforço conjunto na melhoria contínua, através da adoção de métodos de trabalho em equipa e a cooperação intersetorial, que possibilite partilhar os riscos e responsabilidades.

h) Garantia de participação dos cidadãos, de forma a aprofundar o diálogo, a transparência e a confiança nos cidadãos da responsabilidade e da gestão participativa.

Artigo 5.º

Princípio do planeamento

1 — A atividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou setoriais, definidos pelos órgãos autárquicos, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.

Artigo 6.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, ainda, na sua atividade profissional, no respeito pelos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo, bem como os consignados na “Carta Ética — Dez Princípios Éticos da Administração Pública”, que aqui se transcrevem: princípio do serviço público, princípio da legalidade, princípio da justiça e imparcialidade, princípio da igualdade, princípio da proporcionalidade, princípio da colaboração e da boa-fé, princípio da informação e da qualidade, princípio da lealdade, princípio da integridade, princípio da competência e responsabilidade.

Artigo 7.º

Princípio da coordenação

1 — As atividades dos serviços municipais, designadamente no referente à execução dos planos, programas e orçamentos, são objeto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis setoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de caráter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e atuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento superior das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas, no âmbito dos objetivos de caráter global ou setorial, bem como, reportar o nível de execução e metas atingidas.

3 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação da Câmara deverão, sempre que se justifique, ser previamente coordenados entre todos os serviços neles intervenientes.

Artigo 8.º

Dever de informação

1 — Os trabalhadores têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município, especialmente aquelas que incidam sobre assuntos referentes às atribuições das unidades orgânicas onde prestam serviço.

2 — Aos titulares dos cargos de direção, compete instituir as formas mais adequadas de publicitar as deliberações e decisões dos órgãos do Município.

Artigo 9.º

Instrumentos de gestão

Constituem instrumentos principais de gestão do Município de Amares:

- a) As opções dos planos anuais e plurianuais;
- b) O orçamento municipal anual, com desdobramento por atividades;
- c) Contabilidade legalmente aplicável, contabilidade analítica e sistema de controlo orçamental;
- d) O relatório de atividades, o relatório de execução orçamental, o balanço e as contas;
- e) O balanço social;
- f) O programa de controlo interno;
- g) O Mapa de Pessoal;
- h) Outros planos, designadamente em matéria de modernização e qualidade administrativas e de recursos humanos.

Artigo 10.º

Modelo e dotação da Estrutura Orgânica Flexível

1 — A organização interna dos serviços do Município de Amares obedece, de acordo com o previsto nas alíneas a), do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro de 2009 e em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ao modelo estrutural hierarquizado constituído por:

- 1.1 — Unidades orgânicas flexíveis, sob a forma de divisões ou unidades municipais;
- 1.2 — Subunidades orgânicas flexíveis, sob a forma de secção.

2 — Por deliberação de 27 de fevereiro de 2019, a Assembleia Municipal de Amares aprovou e adequou o modelo de estrutura hierarquizada, fixando como:

- 2.1 — N.º máximo de unidades orgânicas flexíveis 7 (sete);
- 2.2 — N.º máximo de subunidades orgânicas 5 (cinco).

Artigo 11.º

Organização ao nível da macroestrutura

1 — Ao nível da macroestrutura, os serviços do Município de Amares organizam-se em unidades e subunidades orgânicas flexíveis estruturais e funcionais, a saber:

1.1 — Divisão — unidade orgânica de caráter flexível com atribuições de âmbito operativo e/ou instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamentalmente como unidade técnica de organização, execução e controlo de recursos e atividades.

1.2 — Unidade — unidade orgânica de caráter flexível com atribuições de âmbito operativo e/ou instrumental, coordenada por um dirigente intermédio de 3.º grau ou inferior.

1.3 — Secção — subunidade orgânica flexível de caráter técnico-administrativo e logístico que agrega atividades instrumentais nas áreas do sistema de gestão municipal, de secretariado, tratamento de documentos, administração e de apoio logístico.

1.4 — Serviço — unidade orgânica de caráter meramente funcional que agrega atividades operativas e instrumentais, podendo ser chefiado por trabalhador em funções públicas com a categoria de Coordenador Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, Encarregado Geral Operacional ou Encarregado Operacional, quando observada a regra da densidade numa gestão/coordenação e chefia integradas dos respetivos serviços e pessoas.

2 — Ao nível da macroestrutura, são integradas unidades de apoio, sem tipologia flexível, de assessoria direta à presidência, designadamente o Gabinete de Apoio à Presidência, o Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais e Serviço De Fiscalização.

Artigo 12.º

Unidades e subunidades orgânicas

1 — Compete à Câmara Municipal, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, criar, alterar ou extinguir unidades orgânicas flexíveis.

2 — Ao Presidente da Câmara compete a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, nos termos da lei.

Artigo 13.º

Cargos de Direção, Coordenação ou Chefia e Respetiva Substituição

1 — O n.º 3, do Artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e o n.º 2, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, estabelecem que a estrutura orgânica pode prever cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior.

2 — As Unidades Orgânicas Flexíveis — Divisões — são dirigidas por pessoal dirigente provido, nos termos da lei.

3 — As Unidades Orgânicas Flexíveis — Unidades — são dirigidas por titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau, nos termos das disposições legais aplicáveis.

4 — As Subunidades Orgânicas Flexíveis — Secções — são coordenadas por titulares da categoria Coordenador Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, nos termos da lei.

5 — O recrutamento para os cargos de direção intermédia de unidades orgânicas cujas competências sejam essencialmente asseguradas por pessoal integrado em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional a que corresponda uma atividade específica é alargada a trabalhadores integrados nessas carreiras titulares de curso superior que não confira grau de licenciatura.

6 — Os cargos de direção intermédia podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de ausência. A nomeação em regime de substituição é feita pelo Presidente da Câmara e recai sobre o trabalhador que reúne as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir.

7 — Nas subunidades orgânicas sem cargo de coordenação ou chefia atribuído, a atividade interna é coordenada/chefiada pelo trabalhador de mais elevada categoria profissional que a elas

se encontrar adstrito, ou pelo trabalhador que, mediante despacho do presidente da Câmara ou vereador com competência por aquele delegada, para tal for designado e, no qual, definirá os poderes que, para o efeito, lhes são conferidos.

Artigo 14.º

Anexos

1 — O Anexo I (da competência da Câmara Municipal) cria, define e adequa a estrutura flexível dos serviços municipais e as competências das respetivas unidades orgânicas, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, e unidades de assessoria sem tipologia definida.

2 — O Anexo II (da competência da Câmara Municipal) estabelece a área, requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau.

3 — O Anexo III (da competência da Câmara Municipal) apresenta o organograma adequado da estrutura organizacional dos serviços municipais.

4 — O Anexo IV (da competência do Presidente da Câmara Municipal) despacho apresenta a tabela de sucessão das orgânicas flexíveis e manutenção das comissões de serviço.

5 — O Anexo V (da competência do Presidente da Câmara Municipal) cria as subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico, sem prejuízo do estabelecido no n.º 3, do artigo 88.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e define as unidades orgânicas flexíveis em que se integram e as competências e funções de natureza executiva que lhes são cometidas, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

6 — O Anexo VI (da competência do Presidente da Câmara Municipal) despacho de afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.

CAPÍTULO II

Disposições finais

Artigo 15.º

Funções comuns aos responsáveis das diversas unidades orgânicas

Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º graus, de coordenação e de chefia são atribuídos os poderes necessários ao pleno exercício das funções executivas atribuídas à unidade e subunidade orgânica flexíveis ou serviço, de acordo com a lei e com as decisões e deliberações dos órgãos municipais.

Artigo 16.º

Direção intermédia, coordenação e chefia

1 — As divisões municipais previstas no Anexo I são dirigidas por pessoal dirigente provido, nos termos da lei, pelo Presidente da Câmara Municipal.

2 — As unidades municipais de carácter flexível são dirigidas por cargos de direção intermédia providos pelo Presidente da Câmara Municipal, nos termos do Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau, constante do Anexo II.

3 — Os cargos de coordenador técnico ou chefia serão exercidos por titulares da respetiva categoria, nos termos da lei.

Artigo 17.º

Competências comuns às unidades flexíveis, de chefia e de coordenação

1 — As competências comuns às unidades e subunidades orgânicas flexíveis, de chefia e de coordenação, respetivamente, com vista à plena prossecução das atribuições do Município e

segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e observam as orientações genéricas do presente Modelo, devendo os serviços municipais e os seus trabalhadores em funções públicas, colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da atividade do Município no desempenho das suas funções, de acordo com os objetivos definidos pelos órgãos municipais. Assim, compete genericamente a todas as unidades orgânicas flexíveis:

2 — Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente, no presente regulamento, na Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações e artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, respetivamente, dirigir o respetivo serviço e:

a) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do seu Presidente e Vereadores com poderes delegados, nas suas áreas de atuação;

b) Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria da competência da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis;

c) Colaborar na preparação dos instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;

d) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que sejam da responsabilidade da unidade ou subunidade pela qual são responsáveis;

e) Propor medidas no sentido da melhoria e da desburocratização dos serviços ou dos circuitos administrativos e emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas a seu cargo;

f) Coordenar as relações com as outras unidades e subunidades orgânicas e colaborar com os restantes serviços do Município, no sentido de atingir elevados níveis de eficácia e eficiência dentro da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis,

g) Exercer as demais competências que resultem da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal;

h) Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor;

i) Exercer ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhes atribuir;

j) Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos às suas unidades ou subunidades orgânicas;

k) Verificar e controlar a pontualidade e a assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;

l) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

m) Assistir, sempre que for determinado, às sessões e reuniões dos órgãos autárquicos e comissões municipais;

n) Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores, informando sobre estes de acordo com a regulamentação em vigor;

o) Definir metodologias e regras que visem minimizar as despesas com o funcionamento das unidades ou subunidades pelas quais são responsáveis;

p) Exercer quaisquer outras atividades que resultem de lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 18.º

Delegação de competências

1 — Os titulares de cargos de direção exercem também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

2 — Os titulares de cargos de direção podem delegar ou subdelegar nos titulares de cargos de direção de grau inferior as competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas,



com a faculdade de subdelegação, e desde que exista a correspondente autorização do delegante ou subdelegante.

3 — A delegação de assinatura da correspondência ou do expediente necessário à mera instrução dos processos é possível em qualquer trabalhador.

4 — A delegação e subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada.

5 — A delegação de competências poderá ser exercida em todos os níveis de direção intermédia, sendo utilizada como instrumento privilegiado de desburocratização e de modernização administrativa, criando condições para uma maior rapidez e objetividade nas decisões;

6 — O exercício de funções, em regime de substituição, abrange os poderes delegados e subdelegados no substituto, salvo se o despacho de delegação ou subdelegação ou o que determina a substituição dispuser expressamente em contrário;

7 — As delegações e subdelegações de competências são revogáveis a todo o tempo e, salvo nos casos de falta ou impedimento temporário, caducam com a mudança do delegante ou subdelegante e do delegado ou subdelegado;

8 — As delegações e subdelegações de competências não prejudicam, em caso algum, o direito de avocação ou de direção intermédia e o poder de revogar os atos praticados;

9 — A entidade delegada ou subdelegada deverá sempre mencionar essa qualidade nos atos que pratique por delegação ou subdelegação.

Artigo 19.º

Suplência

1 — Em conformidade com o artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, nos casos de ausência, falta ou impedimento do titular do órgão ou do agente, cabe ao suplente designado na lei, nos estatutos ou no regimento, agir no exercício da competência desse órgão ou agente.

2 — Na falta de designação, a suplência cabe ao inferior hierárquico imediato e, em caso de igualdade de posições, ao mais antigo.

3 — O exercício de funções em suplência abrange os poderes delegados ou subdelegados no órgão ou no agente.

Artigo 20.º

Dos trabalhadores

1 — A atividade dos trabalhadores do Município está sujeita à:

a) Mobilidade interna, embora com respeito pelas áreas funcionais que correspondem às qualificações e categorias profissionais dos trabalhadores;

b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;

c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas, sem prejuízo de qualquer outra de foro civil ou criminal.

2 — É dever geral dos trabalhadores do Município o constante empenho na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais e na melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem perante os munícipes.

Artigo 21.º

Afetação, reafetação e mobilidade interna

1 — A afetação ou reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal a cada unidade orgânica ou subunidade orgânica flexíveis, é definida por despacho do Presidente da Câmara ou do vereador

com competência delegada para a gestão de recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, a experiência e qualificações profissionais adequados à natureza das competências atribuídas a essas unidades e subunidades.

2 — Dentro de cada unidade orgânica flexível, a afetação ou reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal às subunidades flexíveis que a integram e respetivos serviços de exercício funcional, é decidida por despacho do Presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica.

3 — Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica flexível a outra, em regime de mobilidade interna, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada para a gestão de recursos humanos, o qual especificará o serviço e as funções ou tarefas a desempenhar, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

Artigo 22.º

Regulamentos internos

Para além das competências e atribuições atrás enumeradas, a Câmara Municipal poderá elaborar Regulamentos Internos e Manuais de Procedimentos para cada unidade orgânica flexível ou serviço, os quais, em estrita observância ao disposto no presente Regulamento, pormenorizarão as respetivas tarefas e responsabilidades.

Artigo 23.º

Lacunas e Omissões

As eventuais dúvidas de interpretação, lacunas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas por interpretação do Presidente da Câmara Municipal de Amares.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares e a respetiva estrutura flexível, entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, nos termos do estatuído no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

ANEXO I

Estrutura flexível dos serviços municipais, missão, atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas — divisões e unidades municipais —, e unidades de assessoria sem tipologia definida

Preâmbulo

Por deliberação de 27 de fevereiro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal aprovou a alteração e adequação, do modelo de organização interna dos serviços do Município de Amares, que fixou em 7 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

O artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro estipula que compete à Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente, deliberar sobre a criação de unidades orgânicas flexíveis, bem como definir as respetivas atribuições e competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal.

A estrutura flexível é composta por unidades orgânicas flexíveis que constituem uma componente variável da organização dos serviços municipais, visando assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências,



de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional, se traduzem fundamentalmente em unidades técnicas de organização e execução definidas pela Câmara Municipal.

No âmbito destas unidades orgânicas, podem ser criadas subunidades orgânicas por despacho do Presidente da Câmara Municipal, quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal, com a coordenação ou chefia de um coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

CAPÍTULO I

Unidades de assessoria sem tipologia definida

Artigo 1.º

Unidades de assessoria sem tipologia definida diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal

Nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, os gabinetes e serviços que constam da estrutura orgânica do Município de Amarelo e não integrados em Unidades Orgânicas Flexíveis, são unidades de assessoria sem tipologia definida de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal, cuja criação e composição decorrem de normativo legal e, ao qual, tendo em vista a plena prossecução das atribuições do Município no respeito dos princípios estabelecidos no artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e das regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 2.º

Identificação dos Gabinetes e Serviços de assessoria sem tipologia definida

- 1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal:
 - 1.1 — Gabinete de Apoio à Presidência;
 - 1.2 — Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais;
 - 1.3 — Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia.
 - 1.4 — Serviço de Fiscalização

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — No âmbito das suas atribuições e como unidade orgânica de assessoria sem tipologia definida, compete ao Gabinete de Apoio à Presidência, nomeadamente:

- a) Coadjuvar o Presidente da Câmara e os Vereadores na organização de atividades de direção, gestão, coordenação e de controlo de recursos de âmbito municipal.
- b) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, em articulação com os demais órgãos da Câmara Municipal e ou entidades externas;
- c) Assegurar a representação do Presidente da Câmara Municipal nos atos que por este forem determinados;
- d) Preparar, apoiar e orientar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa, visitas protocolares e outros acontecimentos em que o presidente da Câmara e ou vereadores devam participar;
- e) Assegurar a expedição de convites para atos, solenidades ou manifestações de iniciativa municipal;
- f) Secretariar o Presidente da Câmara e vereadores, nomeadamente no que se refere a atendimento do público e marcação de contactos com entidades externas;
- g) Elaborar, encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da Presidência e Vereação;

h) Exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinados pelo Presidente da Câmara Municipal;

i) É da exclusiva responsabilidade do presidente da Câmara a determinação das funções e outras, do pessoal afeto ao gabinete.

Artigo 4.º

Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais

1 — No âmbito das suas atribuições e como unidade orgânica de sem tipologia definida, compete ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais, nomeadamente:

1.1 — Em matéria de proteção civil:

- a) Assegurar a coordenação das atribuições das autarquias em matéria de proteção civil;
- b) Promover campanhas de educação, informação e sensibilização da população sobre riscos e ameaças à segurança de pessoas e bens e medidas a adotar em caso de emergência;
- c) Proceder à divulgação de leis, normas, regulamentos e diretivas, bem como de técnicas que visem a segurança das populações;
- d) Estudar, propor e levar à execução medidas de prevenção de modo a evitar a ocorrência de acidentes graves e catástrofes;
- e) Colaborar com os demais serviços municipais em ações de avaliação de risco, nomeadamente a peritagem a edifícios e instalações cujas condições sejam suscetíveis de constituir uma ameaça à segurança de pessoas e bens;
- f) Elaborar os planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais, cuja execução esteja legalmente cometida às autarquias, e outros quando para tal seja solicitado;
- g) Promover a realização regular de exercícios e simulacros em colaboração com os agentes locais de proteção civil e demais entidades interessadas de modo a testar a capacidade de execução e avaliação dos planos de prevenção e de emergência de âmbito municipal, gerais ou especiais;
- h) Colaborar, em articulação com os demais serviços da Câmara Municipal, na execução de planos de prevenção e de emergência, de âmbito supramunicipal, gerais ou especiais;
- i) Colaborar com a Autoridade Nacional de Proteção Civil e outros organismos na realização de exercícios e simulacros, de modo a testar a capacidade de execução e avaliação dos planos de prevenção e emergência de âmbito supramunicipal, gerais e especiais;
- j) Promover a mobilização de meios afetos aos serviços municipais e coordenar a sua atuação em articulação com os demais agentes de proteção civil, em caso de acidente grave ou catástrofe, e sempre que os mesmos sejam requisitados pelas autoridades competentes;
- k) Assegurar, em articulação com as autoridades e agentes de proteção civil, a execução das competências e missões que lhe forem atribuídas no âmbito do sistema integrado de operações de socorro;
- l) Assessorar o presidente da Câmara no desempenho das funções que lhe estão atribuídas na eminência ou ocorrência de acidente grave ou catástrofe;
- m) Participar e garantir o funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil;
- n) Assegurar a coordenação das atribuições atribuídas às autarquias em matérias de defesa da floresta contra incêndios;
- o) Colaborar, em articulação com os demais serviços da Câmara Municipal, na elaboração e execução do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- p) Elaborar, executar e proceder à atualização anual do Plano Operacional Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, colaborando com os agentes da proteção civil e demais entidades nas ações de prevenção, deteção e combate a incêndios;
- q) Instruir os processos de licenciamento de queimadas e de emissão da autorização prévia para a utilização de fogo-de-artifício;
- r) Participar e assegurar o funcionamento da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- s) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal;

- t) Assegurar a coordenação das atribuições deferidas às autarquias em matéria de segurança;
- u) Participar e garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança;
- v) Auxiliar e assessorar a Câmara Municipal no relacionamento com os restantes agentes locais da proteção civil, em particular com as associações de bombeiros voluntários;
- w) Analisar, emitir pareceres e submeter a decisão ou deliberação de Câmara as medidas de apoio apresentadas pelas associações de bombeiros voluntários do concelho;
- x) Participar a nível local, regional e nacional em reuniões de trabalho ou ações cujo objetivo seja a proteção civil e a defesa do meio ambiente;
- y) Assegurar a gestão e conservação dos equipamentos e materiais destinados a intervenções específicas no âmbito da proteção civil;
- z) Colaborar na elaboração de documentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- aa) Elaborar informações e relatórios sobre a sua área de atividade e submetê-los à apreciação do superior.
- bb) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;
- cc) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
- dd) Indicar, na eminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;
- ee) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;
- ff) Manter a informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridos no Município, bem como sobre elementos relativos às condições ocorrências, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e as conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;
- gg) Solicitar a participação ou colaboração das Forças Armadas, nos termos legais.

1.2 — Em matéria de recursos naturais:

- a) Analisar reclamações, projeto, acompanhamento e fiscalização de empreitadas relacionadas com preservação de recursos hídricos;
- b) Promover e avaliar projetos e candidaturas relacionadas com a preservação, conservação e requalificação dos recursos hídricos;
- c) Promover a colaboração dos utentes e das Juntas de Freguesia na limpeza e manutenção das linhas de água, órgãos de drenagem e escoadouros das águas pluviais;
- d) Realizar a análise técnica de requerimentos na área dos recursos florestais e análise de reclamações no âmbito do Regulamento Municipal da Floresta.

Artigo 5.º

Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia

O médico veterinário municipal é a autoridade sanitária veterinária concelhia, a nível da respetiva área geográfica de atuação e as competências e deveres são as constantes do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio, designadamente:

A) No exercício da função de Médico Veterinário Municipal:

- a1) Colaborar na execução das tarefas de inspeção higiosanitária e controlo higiosanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados;
- a2) Emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior;
- a3) Elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais;

a4) Notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico;

a5) Emitir guias sanitárias de trânsito;

a6) Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município;

a7) Colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

B) No exercício da função de Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia:

b1) Colaborar com Ministérios e outros organismos da Administração Central, na área do Município, em todas as ações levadas a efeito nos domínios da sanidade animal, da higiene pública veterinária, do melhoramento zootécnico e da economia e comércio pecuários programados pelos serviços competentes.

b2) No exercício da sua atividade como autoridade sanitária veterinária concelhia e numa ação integrada com a Divisão Águas, Saneamento e Saúde Pública, o médico veterinário municipal deverá articular-se 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.

b3) Cabe ainda ao médico veterinário municipal, no âmbito das suas competências e em articulação com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, entregar ao seu superior hierárquico, em periodicidade a definir, um relatório das atividades integradas desenvolvidas no concelho, bem como um relatório das situações irregulares inspeções e das diligências feitas para a sua resolução e ou proposta de procedimento a adotar nessas situações.

b4) No exercício da sua atividade como autoridade sanitária veterinária concelhia e, numa ação intersetorial, em articulação com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, tomar qualquer decisão, sempre que se justifique, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública, bem como nas competências relativas à garantia de salubridade dos produtos de origem animal.

Artigo 6.º

Serviço de Fiscalização

Ao Serviço de Fiscalização, compete, nomeadamente:

No âmbito de Obras:

a) Fiscalizar de forma sistemática o cumprimento das ações licenciadas ou comunicadas, com vista a garantir o respeito pelos projetos aprovados e pelas normas regulamentares aplicáveis;

b) Fiscalizar as comunicações de início dos trabalhos de obras sujeitas ou isentas de controlo prévio;

c) Detetar operações urbanísticas clandestinas e proceder à devida participação;

d) Executar mandados de notificação e elaborar autos de notícia para instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais;

e) Elaborar autos de embargo e proceder à sua realização;

f) Assegurar os embargos administrativos de obras sem alvará de licença ou em desconformidade, procedendo a fiscalizações periódicas ao local;

g) Fiscalizar e informar as exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos;

- h) Promover a demolição de obras ilegais e não legalizáveis;
- i) Fiscalizar o local, após conclusão da operação urbanística, tendo em vista a verificação do levantamento do estaleiro e da limpeza da área, remoção de materiais, entulhos e demais detritos que se hajam acumulado no decorrer da execução dos trabalhos, bem como a reparação de quaisquer estragos e deteriorações que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou noutros edifícios;
- j) Fiscalizar a existência do livro de obra no local da execução dos trabalhos e a colocação de avisos de publicitação nos locais adequados, a que respeitam os pedidos ou alvarás de licenciamento ou comunicações prévias das operações urbanísticas;
- k) Fiscalizar e garantir a verificação em obra dos pedidos de autorização de utilização da via pública relacionados com operações urbanísticas;
- l) Fiscalizar o estado da operação urbanística na sequência do termo do prazo de execução previsto no alvará, ou comunicado;
- m) Desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

No âmbito de Ambiente e Atividades Económicas

- a) Fiscalizar o exercício das atividades económicas, nomeadamente, a conformidade da obra, a existência de título válido de abertura, compatível com a atividade desenvolvida, horário de funcionamento, entre outros;
- b) Fiscalizar a inscrição, afixação e difusão de mensagens publicitárias;
- c) Fiscalizar o cumprimento de todos os pedidos de ocupação do espaço público;
- d) Participar todas as formas de ocupação do espaço público, que não se encontrem licenciadas ou comunicadas;
- e) Fiscalizar e informar exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos, na área do ambiente, atividades económicas e demais áreas cuja competência de fiscalização compete à câmara municipal;
- f) Executar mandados de notificação e elaborar autos de notícia para instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais;
- g) Assegurar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, bem como de outros regulamentos gerais elaborando as participações com vista à instauração de processos de contraordenação;
- h) Participar as ocorrências que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais;
- i) Detetar e participar a existência de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo;
- j) Efetivar comunicações ou mandados de notificação e afixar editais provenientes dos serviços municipais ou de outras entidades externas;
- k) Desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

CAPÍTULO II

Composição da estrutura orgânica flexível

Artigo 7.º

Composição e organização da estrutura flexível

Em conformidade com o disposto no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, a estrutura flexível da

organização dos serviços do Município de Amares é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- 1 — Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos:
 - 1.1 — Secção Administrativa e Atendimento;
 - 1.2 — Serviço Órgãos Autárquicos;
 - 1.3 — Secção de Recursos Humanos;
 - 1.4 — Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional;
 - 1.5 — Serviço Qualidade, SHST e Informática;
 - 1.6 — Serviços Jurídicos, Contraordenações e Execuções Fiscais;
 - 1.7 — Arquivo Corrente.
- 2 — Divisão Económico-Financeira:
 - 2.1 — Secção de Contabilidade;
 - 2.2 — Serviço de Tesouraria;
 - 2.3 — Serviço de Aprovisionamento;
 - 2.4 — Serviço de Metrologia.
- 3 — Divisão de Educação, Cultura e Ação Social:
 - 3.1 — Serviço de Organização Escolar;
 - 3.2 — Serviço de Gestão Educativa;
 - 3.3 — Serviço de Biblioteca e Arquivo Histórico;
 - 3.4 — Serviço de Ação Social e Emprego;
 - 3.5 — Serviço de Desporto, Cultura e Turismo.
- 4 — Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública:
 - 4.1 — Secção de Fornecimento de Serviços;
 - 4.2 — Serviço de Estudos e Projetos Municipais;
 - 4.3 — Serviço de Gestão de Empreitadas;
 - 4.4 — Serviço de Fiscalização de Obras Municipais;
 - 4.5 — Serviço de Trânsito e Mobilidade;
 - 4.6 — Serviço de Controlo de Qualidade, Ambiente e Saúde Pública.
- 5 — Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias:
 - 5.1 — Serviço de Apoio a Freguesias e Obras por Administração Direta;
 - 5.2 — Serviço de Manutenção e Conservação de Vias, Espaços Públicos e Património Edificado;
 - 5.3 — Serviço de Gestão Operacional da Rede de Águas, Saneamento e Recolha e Transporte de RSU;
 - 5.4 — Serviço de Gestão do Parque de Viaturas e Máquinas;
 - 5.5 — Gestão dos Serviços Externos Municipais e Logística para Eventos;
 - 5.6 — Serviço de Aprovisionamento;
 - 5.7 — Serviço de Gestão Energética e Iluminação Pública.
- 6 — Divisão de Urbanismo e Obras Particulares:
 - 6.1 — Secção Administrativa;
 - 6.2 — Serviço SIG e Gestão de Solos e Planos.
- 7 — Unidade Orgânica de 3.º Grau de Planeamento e Desenvolvimento.
- 8 — As Divisões criadas são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, designados de Chefes de Divisão.
- 9 — As Unidades criadas são asseguradas por cargos dirigentes com a qualificação de cargos de direção intermédia de 3.º grau, aplicando-se aos mesmos as disposições que constam do modelo de organização interna, e disposições relativas a cargos de direção intermédia de 3.º grau constantes no Anexo II, também em observância às disposições resultantes da adequação às regras e critérios previstos nas Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprovadas pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2019.
- 10 — As subunidades orgânicas podem ser criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara, em conformidade com o disposto no artigo 8.º e n.º 5, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro.

CAPÍTULO III

Das Unidades Orgânicas Flexíveis de Suporte Instrumental

Artigo 8.º

Definição

As unidades orgânicas flexíveis de suporte instrumental são responsáveis pela coordenação e execução de atividades transversais às demais unidades orgânicas, numa lógica de gestão integrada e cooperação intersetorial.

SECÇÃO I

Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos

Artigo 9.º

Missão, Atribuições e Competências

1 — A missão da Divisão Jurídico-Administrativa e de Recursos Humanos é assegurar a cooperação intersetorial no apoio administrativo, na gestão do expediente, no arquivo, na qualidade nos serviços Município de Amares, bem como promover a valorização, desenvolvimento e gestão dos recursos humanos e assegurar serviços de saúde ocupacional, higiene e segurança no trabalho.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal, é dirigida por um chefe de divisão municipal.

3 — Sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete à Divisão Jurídico-Administrativa e de Recursos Humanos, designadamente:

- a) Prestar apoio geral aos Órgãos da Autarquia, do arquivo geral e do património;
- b) Planear, programar, coordenar e controlar as atividades referentes à gestão dos recursos humanos do município, nomeadamente: recrutamento e seleção, acolhimento, gestão administrativa, qualidade, formação, avaliação de desempenho, apoio social e higiene e segurança de acordo com a legislação laboral aplicável, normas regulamentares e procedimentais aplicáveis e as orientações estratégicas do executivo;
- c) Proceder à análise e aplicação das normas que enformam o regime jurídico de pessoal nas matérias que constituam o âmbito de atuação da divisão, garantindo a sua difusão;
- d) Apoiar a Câmara Municipal no estabelecimento de contactos com as estruturas representativas dos trabalhadores, de acordo com a regulamentação interna em vigor;
- e) Prestar apoio técnico-jurídico aos júris de concursos e procedimentos concursais;
- f) Remeter à administração central e dentro dos respetivos prazos, todos os elementos determinados nas disposições legais e regulamentares, sobre o notariado privativo.

A) Na área de Apoio Administrativo ao Notariado:

a1) Dar apoio à preparação dos atos ou contratos celebrados por escritura pública em que seja parte o Município, de acordo com as deliberações do Órgão Executivo;

a2) Executar todos os atos e contratos nos termos da Lei;

a3) Zelar pela preparação dos atos públicos de outorga de contratos celebrados por escritura pública;

a4) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos celebrados por escritura pública;

a5) Passar as certidões sobre matérias das suas competências.

Artigo 10.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, por despacho do Presidente da Câmara Municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 11.º

Serviço Órgãos Autárquicos

Ao Serviço Órgãos Autárquicos, diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo à Câmara Municipal e à Assembleia Municipal;
- b) Preparar a agenda das reuniões da Câmara Municipal e das sessões da assembleia municipal e elaborar as respetivas atas;
- c) Promover o encaminhamento dos processos, após deliberação, para os serviços responsáveis pela sua execução;
- d) Organizar todos os processos de deliberação a submeter à Assembleia Municipal e dar resposta a requerimentos dos seus membros;
- e) Proceder ao tratamento, arquivo e preservação das atas por forma a que se facilite a sua consulta, se torne rápida a identificação das deliberações dos órgãos autárquicos e, em especial, assegurar uma atempada difusão pelos serviços do teor das decisões, com prioridade para aquelas que tenham efeitos externos;
- f) Organizar e dar apoio ao processo eleitoral e elaborar as atas que daí resultem;
- g) Proceder nos termos, prazos e forma legais à emissão das certidões que sejam requeridas;
- h) Elaborar os protocolos e acordos de colaboração a celebrar com as Juntas de Freguesia, associações, instituições de solidariedade social, entidades da administração central ou outras com quem o Município estabeleça relações.

Artigo 12.º

Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional

No âmbito das suas atribuições e diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete ao Serviço de Formação e Desenvolvimento Organizacional, nomeadamente:

A) Na área da Formação e Qualificação:

- a1) Gerir o processo de formação profissional no Município, em todas as suas fases: levantamento de necessidades de formação; elaboração da proposta ou plano de formação; elaboração de relatórios semestrais das ações de formação desenvolvidas; preparação dos *dossiês* técnico-pedagógicos; avaliação da eficácia da formação, de acordo com os procedimentos em vigor e promovendo o envolvimento dos serviços;
- a2) Assegurar o preenchimento e submissão do relatório anual da atividade de formação profissional aos organismos competentes;
- a3) Colaborar nos procedimentos relacionados com o Programa EQE;
- a4) Colaborar, na parte que lhe compete, na elaboração de procedimentos e requerimentos no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade;
- a5) Prestar atendimento aos colaboradores na parte que lhe compete;
- a6) Efetuar contactos com entidades formadoras com vista à recolha e divulgação de oferta formativa;

- a7) Assegurar junto da comunidade intermunicipal a preparação de candidaturas intermunicipais a programas de financiamento em matéria de formação profissional;
- a8) Assegurar anualmente a gestão da formação contínua no Município de Amares, nomeadamente em matéria de concretização do plano de formação;
- a9) Promover medidas de envolvimento dos trabalhadores com baixas qualificações, em percursos específicos de aprendizagem formal;
- a10) Efetuar o controlo do orçamento aprovado para a área de formação profissional e promover a instrução de dossiês técnico-pedagógicos, técnico-financeiros e de processos relativos a candidaturas a programas comunitários de apoio à formação.

B) Na área do Desenvolvimento Organizacional:

- b1) Assegurar a valorização dos recursos humanos do Município de Amares, promovendo o desenvolvimento das suas competências e incrementando o seu potencial de desempenho, de acordo com a legislação aplicável e as políticas municipais;
- b2) Analisar criticamente a estrutura de recursos humanos do Município, em função dos objetivos da Câmara Municipal, das prioridades estratégicas e das carências diagnosticadas, efetuando o levantamento de necessidades de recrutamento com vista à previsão de efetivos e ou colaborando no diagnóstico de necessidades de formação;
- b3) Proceder à elaboração de estudos e propor ações de intervenção relativas à problemática das relações humanas, às necessidades e motivações individuais e grupais e à sua articulação com os objetivos da Câmara Municipal;
- b4) Realizar a análise de funções e caracterização e perfis funcionais dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal;
- b5) Garantir o acompanhamento dos trabalhadores aposentados e em situação de pré-aposentação através da realização ou divulgação de iniciativas específicas;
- b6) Assegurar o levantamento sistemático das carências e necessidades de assistência social aos trabalhadores do Município;
- b7) Estudar a caracterização social dos efetivos e analisar as situações especiais de caráter social;
- b8) Promover, em colaboração com os demais serviços municipais, a recolocação de trabalhadores com limitação de capacidade;
- b9) Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- b10) Promover de forma transversal a melhoria contínua, promovendo o conceito a todos os serviços.

Artigo 13.º

Serviço Qualidade, SHST e Informática

Ao Serviço Órgãos Autárquicos, diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete:

A) Na área da Qualidade

- a1) Participar na definição da política e dos objetivos da qualidade da Câmara Municipal;
- a2) Conceber, implementar, gerir e promover o sistema de gestão da qualidade da Câmara Municipal;
- a3) Estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação do munícipe e do trabalhador, promovendo, acompanhando e desenvolvendo todos os estudos e projetos necessários;
- a4) Promover a caracterização e a análise crítica dos processos de trabalho, em colaboração com os serviços responsáveis;

- a5) Promover ações periódicas para análise dos indicadores da qualidade, diagnóstico das áreas que necessitam de melhoria e definição de ações corretivas;
- a6) Tratar e analisar as sugestões apresentadas interna e externamente e propor a sua adoção sempre que se justifique;
- a7) Promover e acompanhar auditorias internas e externas no domínio da qualidade;
- a8) Identificar e colaborar com os serviços para correção das «não conformidades», prestando todo o suporte e formação necessária;
- a9) Coordenar as atividades para implementação, na Câmara Municipal, da legislação em vigor relacionada com a modernização dos serviços públicos;
- a10) Avaliar a organização seguindo critérios de maturidade organizacional, eficiência, satisfação do cliente e eficácia do combate ao desperdício.

B) Na área da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho:

- b1) Proceder à inspeção dos locais de trabalho para observação do ambiente e seus efeitos na saúde, identificando e avaliando eventuais riscos profissionais;
- b2) Promover ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação, zelando pelo seu cumprimento;
- b3) Organizar e acompanhar os processos relativos a acidentes em serviço e de trabalho, bem como de doenças profissionais, analisando as causas e as medidas corretivas adequadas, elaborando os respetivos relatórios;
- b4) Emitir parecer sobre projetos e acompanhar a execução de novas instalações ou alteração das existentes, bem como a alteração de equipamentos de modo a garantir o cumprimento das condições de higiene e segurança no trabalho;
- b5) Inventariar as necessidades de meios de Proteção coletiva e individual, designadamente vestuário de trabalho, calçado de segurança e equipamento de proteção individual, e garantir o respetivo suprimento;
- b6) Assegurar a proteção e promoção da saúde dos trabalhadores, desenvolvendo ações para avaliar as capacidades físicas e psíquicas, mediante a realização de exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais e respetivos exames complementares;
- b7) Promover a realização de ações de vacinação, rastreio e outras ações de prevenção e promoção da saúde;
- b8) Organizar e manter atualizados os processos clínicos individuais e as fichas de aptidão de cada trabalhador;
- b9) Divulgar junto dos trabalhadores e respetivas chefias informação que vise melhorar as condições de saúde, higiene e segurança e bem-estar nos diferentes serviços e locais de trabalho.
- b10) Desenvolver contactos e iniciativas adequadas com entidades exterior no âmbito da higiene e saúde no trabalho;
- b11) Elaborar o relatório anual da atividade no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho e proceder ao seu envio às entidades competentes.

C) Na área da Informática:

- c1) Elaborar e acompanhar o Plano Informático do Município;
- c2) Efetuar o levantamento de necessidades e propor ações de formação de carácter individual ou coletivo na área da informática em articulação com a Unidade Flexível de Formação, Qualificação e Desenvolvimento Organizacional;
- c3) Propor soluções e procedimentos adequados a uma correta utilização das ferramentas informáticas disponíveis ou a adquirir;
- c4) Instalar os programas e os equipamentos e controlar e corrigir as suas condições operacionais;
- c5) Garantir as licenças legais dos programas adquiridos e alertar e ou informar superiormente a deteção do uso de programas não licenciados;
- c6) Gerir, implementar, controlar e otimizar o sistema informático e as aplicações indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços;

- c7) Desenvolver e implementar as medidas adequadas à manutenção de meios e condições para a proteção do sistema informático e informação;
- c8) Analisar e propor projetos ou estudos na área da informática;
- c9) Promover e coordenar atividades de simplificação de processos e informatização para o aumento da eficiência e eficácia dos serviços municipais;
- c10) Promover e acompanhar os projetos e parcerias para implementação do governo eletrónico local e serviços *online*;
- c11) Assegurar a adequação e inovação das soluções tecnológicas adotadas no âmbito dos sistemas de informação;
- c12) Contribuir para a qualificação das pessoas através da introdução de soluções tecnológicas nos processos de trabalho;
- c13) Contribuir para a melhoria do desempenho ambiental da organização, promovendo a desmaterialização de processos e documentos;
- c14) Apoiar os utilizadores na resolução de problemas surgidos ao nível de *hardware*, *software* ou redes;
- c15) Instalar novos equipamentos informáticos e dar a conhecer aos utilizadores as normas para a sua correta utilização;
- c16) Apoiar e acompanhar a implementação de novas aplicações, nomeadamente nas fases de desenvolvimento, testes e formação dos utilizadores;
- c17) Manter uma aplicação de registo e controlo de ocorrências devidamente atualizada.
- c18) Implementar e gerir os processos de modernização tecnológica;
- c19) Garantir a administração, a manutenção, a correta exploração e a expansão do parque de aplicações informáticas;
- c20) Assegurar a integração das aplicações em sistemas já existentes;
- c21) Gerir e otimizar os recursos do sistema, de forma a ultrapassar situações de estrangulamento e ou saturação;
- c22) Corrigir anomalias e desbloquear problemas, resolvendo-os se tiver meios para tal ou reportando-os à chefia de divisão;
- c23) Assegurar a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho, em articulação com os respetivos serviços;
- c24) Assegurar a criação e revisão de formulários em articulação com os serviços e os serviços de qualidade;
- c25) Assegurar a gestão e atualização de conteúdos da intranet do Município, com a colaboração dos serviços municipais;
- c26) Assegurar a informatização e otimização dos processos internos e apoiar ações de reengenharia, estimulando a agilização e eficiência processual das atividades dos serviços municipais;
- c27) Gerir e operar o sistema informático (servidores, bases de dados, equipamentos informáticos, rede e outros), incluindo a instalação de novos equipamentos;
- c28) Assegurar a gestão dos acessos à Internet e caixas de correio eletrónico;
- c29) Conceber os critérios de confidencialidade e de privacidade dos dados das aplicações;
- c30) Estudar e propor as normas e procedimentos de segurança informática, promovendo o seu cumprimento;
- c31) Realizar *backup's* diários de ficheiros e de todas as bases de dados instaladas nos servidores;
- c32) Acompanhar a implementação de sistemas e equipamentos de comunicação fixa ou móvel;
- c33) Gerir os sistemas e redes de comunicação do Município, incluindo a rede telefónica, os dispositivos móveis, etc.;
- c34) Assegurar a resolução de problemas existentes nas redes ou equipamentos de comunicação;
- c35) Assegurar a gestão do portal do Município e dos sites temáticos, com a colaboração dos diversos serviços municipais;
- c36) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 14.º

Serviços jurídicos, Contraordenação e Execuções Fiscais

Aos Serviços jurídicos, Contraordenação e Execuções Fiscais, diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete:

A — Na área Jurídica:

a1) Assegurar a assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais, nomeadamente através da elaboração de pareceres jurídicos a submeter sempre que adequado à homologação dos titulares da competência;

a2) Assegurar as participações crime pela prática de fatos contra o Município tipificados como crime;

a3) Assegurar a instrução de processos extrajudiciais de responsabilidade civil extracontratual;

a4) Assegurar centralmente o relacionamento e colaboração com a Procuradoria-Geral da República, Ministério Público, Departamento de Investigação e Ação Penal, Inspeção-Geral das Autarquias Locais, Tribunal de Contas e Provedoria de Justiça;

a5) Assegurar a homologação de pareceres jurídicos e promover a divulgação dos entendimentos jurídicos a adotar;

a6) Apoiar a análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros, bem como das normas, posturas e regulamentos em vigor;

a7) Apoiar, sempre que tal seja solicitado, na elaboração de programas de concurso e cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devem contemplar;

a8) Instruir processos de inquérito e disciplinares;

a9) Coordenar as informações de diferentes serviços municipais, de forma a permitir ao Presidente da Câmara o exercício da competência de modificar ou revogar os atos praticados no exercício de competências delegadas/subdelegadas;

a10) Apoiar no estudo e na interpretação do conteúdo dos contratos ou na sua elaboração quando o Município for um dos contraentes;

a11) Elaborar pareceres jurídicos respeitantes à análise e interpretação da legislação que diga respeito à atividade autárquica e às relações desta com terceiros;

a12) Elaborar estudos e pareceres jurídicos que sejam solicitados pelos diferentes órgãos e serviços municipais.

B — Na área das contraordenações:

b1) Rececionar os autos e participações suscetíveis de configurar matéria contraordenacional;

b2) Instruir os processos de contraordenação, praticando todos os atos e cumprindo todas as formalidades legais necessárias e elaborando proposta de decisão;

b3) Efetuar a notificação das decisões e promover a cobrança de coimas de custas;

b4) Remeter os processos para o Ministério Público, em sede de recurso e execução judicial de coimas e custas;

b5) Manter um registo atualizado de processos de contraordenação instruídos pelo Município.

C — Na área de Execuções Fiscais:

c1) Rececionar os títulos executivos com vista à instauração do processo ou à sua devolução à entidade que os tenha remetido;

c2) Cobrar coercivamente dívidas passíveis de execução fiscal administrativa, praticando todos os atos materiais e processuais necessários, designadamente:

c3) Apensar e desapensar processos instaurados;

c4) Realizar todas as comunicações e notificações, bem como emitir mandados para a realização de diligências;



- c5) Assegurar o tratamento de pedidos de pagamento em prestações e de dações em pagamento;
- c6) Promover todas as medidas cautelares destinadas a assegurar os créditos exequendos, através da apreensão de bens por arresto ou penhora, da constituição de hipotecas legais, ou de quaisquer outras medidas legalmente admitidas;
- c7) Promover a suspensão, interrupção ou extinção dos processos, dispensar a prestação de garantias e declarar a prescrição da dívida e a sua declaração em falhas;
- c8) Ordenar a reversão dos processos;
- c9) Assegurar a organização e remessa do processo executivo para tribunal;
- c10) Expedir cartas precatórias ou rogatórias, bem como dar cumprimento a cartas precatórias e rogatórias recebidas;
- c11) Assegurar a representação do Município junto dos tribunais tributários.

Artigo 15.º

Arquivo Corrente

Ao Arquivo Corrente, diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete:

- a) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição da correspondência recebida e enviada;
- b) Registar e expedir a correspondência dirigida a terceiras entidades;
- c) Manter atualizados os ficheiros de suporte e controlo de correspondência recebida e enviada;
- d) Colaborar na atualização sistemática do plano de classificação de arquivo;
- e) Assegurar a distribuição do expediente pelos vários serviços, de acordo com os despachos proferidos;
- f) Arquivar todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do Município;
- g) Assegurar o bom funcionamento do Arquivo do Município

SECÇÃO II

Divisão Económico-Financeira

Artigo 16.º

Missão, Atribuições e Competências

1 — A missão da Divisão Económico-Financeira é gerir e otimizar os recursos financeiros do Município de Amares em cooperação intersetorial.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal, é dirigida por um chefe de divisão municipal.

3 — Sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete à Divisão Económico-Financeira, designadamente:

- a) Coordenar e dirigir os respetivos serviços, designadamente, no âmbito da gestão financeira, do controlo e registo de bens da autarquia e da arrecadação de receitas e efetivação da despesa;
- b) Colaborar com todos os serviços municipais tendo em vista a realização de estudos e previsões financeiras para um eficaz auxílio na preparação dos instrumentos contabilísticos previstos no POCAL;
- c) Fiscalizar e garantir o correto funcionamento da Tesouraria;

- d) Colaborar no estudo da situação económica e financeira do Município;
- e) Promover a preparação dos elementos necessários à elaboração do orçamento e demais documentos financeiros;
- f) Controlar os registos contabilísticos dos procedimentos relativos ao movimento das receitas e das despesas;
- g) Controlar a classificação orçamental;
- h) Verificar toda a documentação de despesas;
- i) Controlar a execução das tarefas das unidades orgânicas sob a sua responsabilidade;
- j) Organizar os processos para obtenção de crédito e garantias junto das instituições financeiras;
- k) Cooperar na elaboração de estudos de carácter económico-financeiro;
- l) Controlar a execução do orçamento, determinando o necessário processamento das respectivas revisões e alterações;
- m) Assegurar o registo contabilístico dos procedimentos relativos à arrecadação das receitas e realização de despesas;
- n) Acompanhar o volume das contas correntes camarárias, propondo medidas para a sua gestão;
- o) Controlar os custos das obras, fornecimentos ou ações municipais;
- p) Prestar informações e pareceres sobre as matérias inerentes à sua atividade e executar todas as funções inseridas na sua área de competência.

A) Na área de inventário e cadastro:

- a1) Organizar e atualizar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, incluindo baldios;
- a2) Afetar criteriosamente os bens móveis aos diversos serviços municipais e promover a sua manutenção preventiva e corretiva;
- a3) Elaborar anualmente a reconciliação do inventário dos bens patrimoniais;
- a4) Estabelecer os critérios de amortização de património e proceder à contínua avaliação dos valores patrimoniais;
- a5) Efetuar a gestão e afetação dos bens móveis e imóveis municipais, com exceção do parque de máquinas e viaturas;
- a6) Efetuar a vigilância e segurança do património, móvel e imóvel, pertença do Município;
- a7) Organizar e sistematizar a informação necessária à gestão da bolsa de solos municipais.
- a8) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do Município;
- a9) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamento existente nos serviços, ou cedido pela Câmara a outros organismos;
- a10) Garantir o controlo de todos os bens existentes nas escolas e noutros serviços e instalações a cargo ou pertença do Município;
- a11) 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 operações de natureza administrativa ou jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios.

Artigo 17.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão Económico-Financeira, por despacho do Presidente da Câmara Municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 18.º

Serviço Tesouraria

Ao Serviço Tesouraria, diretamente dependente da Divisão Económico-Financeira, compete, nomeadamente:

- a) Arrecadar todas as receitas virtuais e eventuais;
- b) Efetuar o pagamento de todos os documentos de despesa, depois de devidamente autorizados e conferidos;
- c) Promover as entradas e saídas de fundos por operações de tesouraria;
- d) Registrar o diário da tesouraria, o resumo diário de tesouraria e a conta corrente de documentos;
- e) Transferir diariamente para a secção de contabilidade todos os documentos de receita e de despesa, anulações, guias de débito, guias de reposições e outros escriturados no respetivo diário de tesouraria e resumo diário de tesouraria;
- f) Zelar pela segurança das existências em cofre e controlar as contas bancárias;
- g) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
- h) Executar as tarefas, que no âmbito das suas atribuições lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 19.º

Serviço Aprovisionamento

Ao Serviço Aprovisionamento, diretamente dependente da Divisão Económico-Financeira, compete, nomeadamente:

- a) Efetuar estudos de mercado, com vista ao fornecimento de bens e serviços que se tomem necessários ao funcionamento dos serviços ou à prossecução das suas atividades;
- b) Participar na preparação de programas de concurso e caderno de encargos para consultas e concursos de aquisição de materiais e outros bens e serviços;
- c) Racionalizar as tarefas dos trabalhadores que operam no armazém, simplificando procedimentos, mas garantindo o seu eficiente funcionamento;
- d) Providenciar um correto e eficaz controlo das existências, por forma a ter, permanentemente, uma atualizada posição do armazém;
- e) Manter um permanente contacto com a Subunidade de Contabilidade, de modo a que fique perfeitamente assegurada a ligação entre o armazém e a contabilidade, quer quanto à orçamental, quer quanto à de custos;
- f) Estabelecer conjuntamente com o Chefe da Divisão Económico-Financeira os elementos necessários para um correto cálculo dos custos das empreitadas e do funcionamento dos vários serviços da autarquia, por forma a obter indicadores certos e fiáveis para a correta articulação e funcionamento dos mesmos;
- g) Proceder às compras de bens necessários ao regular funcionamento dos serviços e à prossecução das suas atividades, depois de devidamente autorizadas;
- h) Proceder às aquisições de serviços necessárias após a realização de consultas aos seus possíveis prestadores, depois de devidamente autorizadas;
- i) Desenvolver as ações necessárias com vista à realização de consultas e ou concursos para a aquisição de bens e serviços nas modalidades e procedimentos legalmente exigidos, acompanhando os respetivos processos em todas as suas fases;
- j) Assegurar as compras de materiais indispensáveis ao regular funcionamento dos diversos serviços municipais, depois de devidamente autorizado;
- k) Organizar e manter atualizado os ficheiros dos fornecedores de bens e serviços, bem como dos respetivos preços e condições de venda;
- l) Manter atualizado o ficheiro dos consumos de cada serviço, possibilitando uma informação atempada e fácil sobre cada um;

- m) Proceder às demais funções de caráter técnico-administrativo, inerentes à aquisição de materiais, nomeadamente no que se refere a todo o tipo de requisições ao exterior;
- n) Conferir as guias de remessa e as faturas referentes aos bens e serviços adquiridos, através, designadamente, da verificação das respetivas condições oferecidas pelos fornecedores em proposta prévia e superiormente aprovada;
- o) Fornecer informação estatística de apoio à gestão económica e financeira;
- p) Implementar medidas que facilitem a receção, conferência e arrumação de bens;
- q) Dispor as quantidades armazenadas devidamente arruma das e referenciadas, visando facilitar os acessos e movimentações;
- r) Proteger os bens da deterioração e roubo;
- s) Registrar correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em armazém;
- t) Manter devidamente atualizadas as fichas de existências e controlo dos materiais em armazém;
- u) Proceder à conferência qualitativa e quantitativa do material e equipamento rececionado;
- v) Manter atualizadas as provisões das entradas dos materiais em armazém, em quantidades e prazos;
- w) Elaborar os inventários, qualitativos e quantitativos, em conformidade com as normas estabelecidas;
- x) Controlar continuamente os níveis de stocks, tendo em conta os stocks mínimos de segurança previamente definidos para as categorias de material relevantes;
- y) Desencadear o processo de aquisição de material, uma vez atingido o *stock* mínimo, através da comunicação ao Chefe de Divisão Económico-Financeira;
- z) Gerir o armazém em termos de arrumação e acondicionamento dos produtos e limpeza.

Artigo 20.º

Serviço Metrologia

Ao serviço Metrologia, diretamente dependente da Divisão Económico-Financeira, compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o controlo metrológico na área do Município;
- b) Proceder à cobrança das receitas provenientes do serviço, assegurando todo o expediente inerente;
- c) Proceder ao levantamento dos autos de notícia a que houver lugar pela inobservância das disposições legais aplicáveis;
- d) Assegurar a manutenção e conservação do material e instrumentos que lhe estão afetos;
- e) Colaborar com as Unidades Orgânicas flexíveis em todas as tarefas relacionadas com as máquinas e equipamento de cobrança de tarifas de estacionamento instalados, nomeadamente no parque de estacionamento subterrâneo da Freguesia de Ferreiros e à superfície em todo o Concelho.

CAPÍTULO IV

Das Unidades Orgânicas Flexíveis de Suporte Operacional

Artigo 21.º

Definição

As unidades orgânicas flexíveis de suporte operacional são responsáveis pelo planeamento, coordenação e execução das atribuições e competências em geral e que estão legalmente cometidas ao Município.



SECÇÃO I

Divisão de Educação, Cultura e Ação Social

Artigo 22.º

Missão, Atribuições e Competências

1 — A missão da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social é promover e operacionalizar medidas de política globais integradas de educação, de dinamização turística e cultural e intervenção social no Concelho em cooperação intersetorial.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção operacional diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal, é dirigida por um chefe de divisão municipal.

3 — Sem prejuízo das competências previstas no artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete à Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, designadamente:

a) Assegurar a prossecução das atribuições do Município, no âmbito do sistema educativo, promovendo uma igualdade de oportunidades no acesso à escola e no sucesso educativo;

b) Executar as políticas educativas, respeitando as disposições legais, numa ótica de educação-qualidade;

c) Assessorar a Câmara Municipal nas suas relações com o poder central, com outras Autarquias, ou entidades, nos domínios da educação, da dinamização turística e cultural e intervenção social;

d) Emitir parecer sobre todas as atividades do município que envolvam relacionamento com o sistema educativo, nomeadamente estabelecimentos de educação e ensino e comunidade educativa;

e) Programar, em articulação com o Ministério da Educação, uma rede pública de equipamentos educativos, nomeadamente no âmbito da educação pré-escolar e 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, de acordo com o processo de monitorização da carta educativa;

f) Desenvolver o programa de apoio a projetos de escolas do concelho;

g) Promover e apoiar o desenvolvimento de boas práticas educativas do concelho;

h) Cooperar com a comunidade educativa no desenvolvimento de atividades e ações que contribuam para a qualificação da educação e ensino no concelho;

i) Apoiar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico em articulação com o agrupamento de escolas;

j) Promover e desenvolver as atividades de animação socioeducativa e apoio à família da educação pré-escolar;

k) Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelas associações de pais e as atividades de tempos livres por eles organizadas.

l) Gerir os recursos humanos não-docentes dos estabelecimentos de ensino, nos termos determinados por lei;

m) Promover atividades de complemento curricular para a educação pré-escolar e para o ensino básico;

n) Gerir a carta educativa.

A) Na área da Saúde:

a1) Promover a compatibilização da saúde pública com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio;

a2) Colaborar na prestação de cuidados continuados integrados no âmbito do apoio social à dependência em parceria com a administração central e instituições locais;

a3) Colaborar com o centro de saúde no âmbito da saúde pública e do apoio a grupos vulneráveis;

- a4) Programar em conjunto com o centro de saúde ações de sensibilização e de prevenção no âmbito da educação e promoção para a saúde;
- a5) Participar no planeamento da rede de equipamentos concelhios de saúde.

B) Na área da Comissão de Proteção a Crianças e Jovens de Amares:

- b1) Acompanhar os processos identificados como de perigo que integram, entre outras diligências: o contacto com as famílias; as visitas domiciliárias; os diversos atendimentos; as reuniões e ou contactos com entidades que diretamente ou indiretamente possam ser envolvidas nos processos de Promoção e Proteção;
- b2) Estabelecer Acordos de Promoção e Proteção junto dos menores e a respetiva execução da medida aplicada.
- b3) Preparar relatórios sociais para o Tribunal de Família e Menores de Braga, bem como a comparência no Tribunal sempre que solicitada.
- b4) Elaborar informações sociais e outras para as diversas entidades (CPCJ'S, escolas, tribunal; Segurança Social, ACES, entre outros).
- b5) Participar nas Reuniões da Comissão Restrita e Alargada.
- b6) Elaborar o relatório anual de atividades.
- b7) Proceder à dinamização de ações de formação parental junto das famílias com processo na CPCJ.
- b8) Sensibilizar e divulgar as ações da CPCJ no âmbito da promoção dos direitos das crianças e dos jovens.
- b9) Promover atividades junto das crianças/jovens do Concelho em parceria com várias entidades concelhias (Município; Freguesias; Escolas; IPSS);
- b10) Prestar apoio às consultas de Psicologia (encaminhamento de crianças/jovens; marcação de consultas).
- b11) Promover ações direcionadas especificamente para a infância, nomeadamente: divulgação dos direitos da criança; identificação e prevenção dos direitos da criança; identificação e prevenção de situações maltratantes; divulgação da própria CPCJ de Amares e da sua função.
- b12) Desenvolver ações junto da população no sentido de prevenir situações de risco/perigo.

Artigo 23.º

Serviço Organização Escolar

Ao Serviço Organização Escolar, chefiado por um coordenador técnico e diretamente dependente do Agrupamento de Escolas do Concelho de Amares e integrado na Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

1 — Ao psicólogo, no quadro do projeto educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo, competindo-lhe, designadamente:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;

h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;

i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções.

2 — Ao coordenador técnico, no exercício de funções de chefia de pessoas, compete-lhe, designadamente:

a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas funções;

b) Assegurar, na dependência da direção do Agrupamento de Escolas, a chefia, coordenação, e articulação interserviços, de toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo do serviço;

c) Exercer todas as competências delegadas pela Direção do Agrupamento de Escolas;

d) Estudar e propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;

e) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola ou do Agrupamento de Escolas todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;

f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva;

g) Coordenar, de acordo com as orientações da direção do Agrupamento de Escolas, a elaboração do relatório de conta de gerência;

3 — Os Assistentes Técnicos que e se encontram a desempenhar funções na secretaria do Agrupamento de Escolas e os que articulam a sua atividade, ainda que parcialmente, integram este serviço, competindo-lhes, designadamente:

a) Assegurar o apoio aos alunos, docentes e encarregados de educação entre as atividades letivas e durante as mesmas;

b) Assegurar a recolha e conformidade da escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;

c) Assegurar a arrecadação das receitas, quando para tal for designado pela direção do Agrupamento de Escolas;

d) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade em articulação com a Secção de Recursos Humanos;

e) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como, em cooperação com a Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública e Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;

f) Assegurar os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do Agrupamento de Escolas;

g) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os órgãos do Agrupamento de Escolas e a comunidade escolar e demais entidades;

h) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

i) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;

j) Preparar e apoiar ao secretariado das reuniões da Direção do Agrupamento de Escolas, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

4 — As Assistentes Operacionais que se encontram a desempenhar funções nas instituições de apoio educativo integram este serviço, competindo-lhes:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização dos espaços e das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas, prestar informações e receber e transmitir mensagens;
- h) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- i) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- j) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;
- k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- l) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Artigo 24.º

Serviço Gestão Educativa

Ao Serviço Gestão Educativa, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

- a) Identificar os processos chave da atividade do serviço e definir os respetivos sistemas de gerenciamento.
- b) Identificar necessidades e desenvolver ações conducentes à criação de novos equipamentos escolares dos ensinos básico e secundário;
- c) Coordenar a intervenção autárquica em matéria de novas construções, conservação e manutenção do parque escolar, identificando necessidades e prioridades de ação, em estreita articulação com a Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública;
- d) Elaborar programas preliminares que sirvam de suporte à execução dos projetos de arquitetura dos equipamentos educativos;
- e) Manter atualizado o diagnóstico das condições físicas do parque escolar;
- f) Avaliar sobre a aplicação dos protocolos de descentralização de competências nas juntas de freguesia, no âmbito da educação;
- g) Colaborar com a Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública de modo a assegurar a conservação e manutenção permanente dos edifícios escolares;
- h) Proceder ao apetrechamento dos equipamentos escolares do pré-escolar e ensino básico, de acordo com as necessidades de cada escola, e em conformidade com a legislação em vigor;
- i) Acompanhar, em estreita colaboração com o Serviço Municipal de Proteção Civil e Recursos Naturais (SMPCRN), a implementação e concretização dos planos de emergência dos centros escolares;
- j) Acompanhar, em estreita colaboração com a Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, os processos conducentes ao registo patrimonial dos edifícios escolares e terrenos dos Centros Escolares e outros;
- k) Garantir a conservação e manutenção de mobiliário escolar, equipamento lúdico de exterior e informático em estreita articulação com as unidades com competências nestas matérias;
- l) Assegurar o secretariado das reuniões do Conselho Municipal de Educação.

A) Na área de Transportes Escolares:

a1) Organizar e gerir o funcionamento da rede de transportes escolares (em circuitos autárquicos e públicos) dos alunos dos ensinos básico e secundário, de acordo com as determinações legais;

a2) Implementar e gerir os circuitos especiais de transportes escolares assegurados por viaturas da Câmara Municipal;

a3) Adequar, anualmente, a rede de transportes escolares às necessidades da população escolar, procedendo à suspensão e ou criação de novos circuitos;

a4) Elaborar anualmente o plano de transportes em articulação com o Agrupamento de Escolas;

a5) Analisar anualmente as inscrições dos alunos para concessão de transportes escolares e proceder, se necessário, às medições das distâncias casa-escola, bem como fornecer vinhetas para passes escolares.

B) Na área da Ação Social Escolar

b1) Promover a implementação de medidas para minimizar a exclusão social em contexto escolar e garantir a igualdade de oportunidade aos alunos;

b2) Prestar apoio socioeconómico aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico cujas famílias apresentam um nível desfavorecido, através do processo de atribuição de auxílios económicos (apoio monetário para livros e material escolar), de acordo com a legislação em vigor;

b3) Desenvolver o programa de alimentação escolar destinado à educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da rede pública, de acordo com as determinações legais e o que lhe vier a ser determinado pelo Vereador do Pelouro;

b4) Assegurar a gestão dos refeitórios escolares de acordo com as normas emanadas pelo Vereador do Pelouro;

b5) Proceder ao apetrechamento dos refeitórios e espaços de refeições;

b6) Garantir as condições de higiene e segurança alimentar nos refeitórios escolares.

Artigo 25.º

Serviço Biblioteca e Arquivo Histórico

Ao Serviço Biblioteca e Arquivo Histórico, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

a) Apresentar propostas sobre o desenvolvimento das bibliotecas e arquivo histórico;

b) Fomentar a atividade das bibliotecas e arquivo histórico;

c) Assegurar a gestão das bibliotecas e arquivo histórico propondo a aquisição de novas publicações;

d) Apresentar propostas para a criação de extensões das bibliotecas;

e) Promover ações de animação e divulgação do livro e da leitura, em particular para os mais jovens;

f) Estabelecer contactos com organismos oficiais, privados e associativos, com vista ao desenvolvimento das bibliotecas e arquivo histórico;

g) Controlar o sistema de empréstimo domiciliário de leitura e de fundos bibliotecários especiais através de técnicas consideradas eficazes e adequadas;

h) Proceder ao registo dos fundos documentais adquiridos usando as técnicas adequadas;

i) Gerir os meios audiovisuais ao dispor da biblioteca;

j) Desenvolver atividades de extensão cultural e de promoção e divulgação do livro e da leitura (exposições, colóquios, etc.);

k) Assegurar o armazenamento e inventariação do fundo bibliotecário;

l) Assegurar a existência de condições de segurança das instalações;

m) Assegurar a conservação e restauro dos fundos documentais e das espécies arquivísticas;

- n) Incrementar o uso de tecnologias informáticas para acesso à informação por parte dos utilizadores da biblioteca;
- o) Fazer o controlo e gestão da assinatura dos periódicos;
- p) Apoiar os projetos pedagógicos no domínio do livro e da leitura;
- q) Apoiar a organização e tratamento documental das bibliotecas escolares;
- r) Garantir a realização de exposições temporárias que poderão ter um carácter itinerante;
- s) Dinamizar a utilização de bibliotecas municipais como forma de ocupação de tempos livres.

Artigo 26.º

Serviço Ação Social e Emprego

Ao Serviço Ação Social e Emprego, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

A) Na área da Ação Social:

- a1) Executar as medidas de política social, designadamente as de apoio aos idosos e população ativa que forem aprovadas pela Câmara Municipal no domínio das atribuições do Município;
- a2) Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área da ação social;
- a3) Programar e desenvolver ações conducentes à resolução de situações problemáticas e carências da população, em particular dos grupos sociais mais desfavorecidos;
- a4) Cooperar com as entidades que intervêm junto dos grupos sociais mais vulneráveis;
- a5) Proceder ao atendimento, informação e acompanhamento de famílias ou pessoas em situações de carência e encaminhamento dos casos para os organismos adequados;
- a6) Promover a articulação da Câmara Municipal com as diferentes instituições da administração central e local, de forma a atingir maior qualificação no apoio prestado, bem como implementação/dinamização de novas respostas sociais;
- a7) Programar e desenvolver em conjunto com as instituições sociais locais programas e projetos que desenvolvam mecanismos integradores de inclusão social dos diferentes grupos sociais;
- a8) Participar nas estruturas locais de inserção, no âmbito do Programa do Rendimento Social de Inserção;
- a9) Identificar as necessidades de equipamentos sociais destinados às crianças e jovens, idosos, deficientes e outros grupos populacionais, bem como desenvolver ações conducentes à satisfação dos mesmos;
- a10) Promover no âmbito da rede social do Concelho de Amares a compatibilização dos equipamentos de acordo com o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio;
- a11) Programar e desenvolver projetos municipais para grupos específicos da população com vista a estimular a adoção de estilos de vida condignos e saudáveis;
- a12) Dinamizar a rede social do Concelho de Amares;
- a13) Realizar visitas, pareceres técnicos, informações e pareceres sobre matéria de ação social;
- a14) Dirigir e coordenar estudos de pesquisa, seminários, encontros, congressos e eventos sobre políticas sociais;
- a15) Cooperar com os serviços públicos e privados em matéria de ação social;
- a16) Definir e executar políticas de luta contra a pobreza e de promoção da inclusão social;
- a17) Desenvolver a cooperação com as instituições particulares de solidariedade social, bem como, desenvolver a cooperação com outras entidades;
- a18) Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais em colaboração com os serviços públicos e as instituições;
- a19) Elaborar, coordenar, executar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da ação social com participação da sociedade civil;
- a20) Mobilizar recursos da sociedade civil para que sejam rentabilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à população mais vulnerável;

a21) Colaborar com equipas multidisciplinares na compreensão das situações de fragilidade individuais e coletivas, que possam vir a influir nos processos de inclusão social;

a22) Contribuir para a consolidação de bases mais igualitárias e democráticas das políticas de proteção social, propondo estratégias de expansão dos direitos sociais e da cidadania.

B) Na área do Emprego:

b1) Proceder à inscrição de utentes na Base de Dados, como candidatos a emprego e ou formação e manutenção constante da base dados (contactos, moradas, percurso profissional);

b2) Apoiar empresários em processos relacionados com contratações e realização de estágios profissionais, entre outros;

b3) Manter contactos com empresas visando a prospeção de ofertas de emprego;

b4) Proceder à divulgação e apoio no encaminhamento para estágios profissionais (IEFP).

b5) Informar, selecionar e encaminhar candidatos para Programas Ocupacionais.

b6) Prestar apoio às escolas do concelho, designadamente no âmbito da informação/orientação profissional.

b7) Efetuar contactos com entidades formadoras da região com vista à recolha e divulgação de oferta formativa, pesquisa de candidatos para emprego e/ou formação.

b8) Efetuar uma pré-seleção e encaminhamento de candidatos para colocação em emprego e ou formação, realização das entrevistas de pré-seleção e colaboração com empresas na realização de entrevistas.

b9) Requisitar declarações para utentes do Centro de Emprego.

b10) Dinamizar sessões coletivas de Técnicas de Procura de Emprego.

b11) Colaborar com o Centro de Emprego de Braga no desenvolvimento de ações de promoção do emprego e formação profissional.

Artigo 27.º

Serviço de Desporto, Cultura e Turismo

Ao Serviço Gestão Educativa, diretamente dependente da Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, compete, nomeadamente:

A) Na área do Desporto:

a1) Assegurar a cooperação e o estabelecimento de contactos regulares com os diferentes agentes desportivos concelhios e Juntas de Freguesia, fomentando o desenvolvimento sustentado da atividade desportiva;

a2) Planear e desenvolver ações de formação ao nível do apoio às coletividades desportivas e recreativas, através da colaboração na formação dos seus dirigentes, técnicos e animadores;

a3) Assegurar o desenvolvimento de atividades desportivas, abrangendo todos os grupos etários e sociais existentes no Município de Amares, promovendo a articulação com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;

a4) Apoiar a realização de provas desportivas promovidas por outros agentes desportivos ou de promoção de atividades desportivas;

a5) Apoiar o desporto escolar nas suas variadas modalidades;

a6) Propor ações tendentes à construção de instalações e à aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa, estabelecendo as especificações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos processos;

a7) Controlar o estado de conservação dos equipamentos desportivos, de recreio e lazer e mantê-los em perfeito estado de operacionalidade;

a8) Participar no planeamento das infraestruturas desportivas, definindo áreas prioritárias, tipologias e grelha dos espaços desportivos e recreativos;

a9) Elaborar propostas de normas de utilização dos equipamentos desportivos municipais;

a10) Propor ações de ocupação dos tempos livres da população e desenvolvê-las depois de devidamente aprovadas;

a11) Apoiar a organização de colónias de férias para as crianças, terceira idade, população deficiente ou outros grupos populacionais específicos;

a12) Dar apoio à criação de parques de campismo e outros equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres;

a13) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais, nomeadamente largos, parques e matas;

a14) Assegurar a gestão das instalações desportivas municipais, restantes parques de recreio e lazer administrados diretamente pelo Município;

a15) Acompanhar e colaborar na gestão de instalações desportivas municipais, restantes parques de recreio e lazer cedidos ou geridos por outras entidades;

a16) Colaborar com os organismos regionais e nacionais nos seus programas de fomento, visando o desenvolvimento desportivo;

a17) Acompanhar os planos de atividades e de obras do associativismo juvenil;

a18) Manter contactos e acompanhar a vida das associações com atividades desportivas;

a19) Conceder apoio técnico e coordenar a concessão de apoio logístico às associações que organizem e realizem eventos desportivos no Concelho;

a20) Assegurar a aplicação dos regulamentos na área do apoio ao associativismo;

a21) Colaborar com as escolas do Concelho na promoção, organização e realização de atividades desportivas;

a22) Conceber a programação operacional das atividades físicas e desportivas e submetê-la à aprovação da Chefia de Divisão de Educação, Cultura e Ação Social.

B) Na área da Cultura e Turismo:

b1) Dinamizar a atividade cultural do Município nas mais diversas manifestações;

b2) Facultar o livre acesso dos cidadãos a programas culturais e atividades que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos nossos munícipes, numa perspetiva multicultural;

b3) Implementar a gestão participada na cultura, celebrando protocolos com as associações do concelho nas mais diversas áreas, e desenvolver uma política proativa de fomento das artes do espetáculo;

b4) Assegurar a gestão de equipamentos culturais do município;

b5) Propor ações para fomentar as artes tradicionais da região, designadamente o folclore, a música popular, as atividades artesanais e para promoção de estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;

b6) Propor a programação artística e cultural do Município de Amares, tendo em consideração os seus públicos-alvo;

b7) Organizar a agenda anual de exposições;

b8) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do Município, bem assim, de anais e fatos históricos da vida passada e presente da Autarquia;

b9) Analisar a evolução da situação turística do Concelho;

b10) Promover o desenvolvimento do turismo local, propondo medidas tendentes à sua concretização;

b11) Estabelecer os contactos com entidades oficiais e privadas ligadas ao sector do turismo;

b12) Inventariar as potencialidades turísticas da área de Município e promover a sua divulgação;

b13) Promover o desenvolvimento de infraestruturas de apoio ao turismo, que conduzam à tomada de decisão das intervenções necessárias por parte da Câmara Municipal;

b14) Propor e desenvolver ações de acolhimento dos turistas;

b15) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;

b16) Superintender na gestão das estruturas de apoio ao turismo;



b17) Manter a Câmara Municipal permanentemente informada dos programas comunitários ou nacionais de apoio às várias atividades turísticas do concelho, participando na preparação conjunta de eventuais candidaturas a esses programas pelo Município.

SECÇÃO II

Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública

Artigo 28.º

Missão, Atribuições e Competências

1 — A missão da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública é assegurar a gestão do serviço de abastecimento de água e drenagem e tratamento de águas residuais e pluviais, prestado ao munícipe, estimulando a melhoria da qualidade da água de consumo, em articulação direta com o Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, no âmbito dos serviços que lhe estão cometidos.

Compete ainda a esta unidade orgânica a gestão das obras Municipais tendo em conta a estratégia definida pelo Órgão Executivo

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal e a cargo de um chefe de divisão municipal, compete à Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, nomeadamente:

a) Programar, coordenar e controlar a atuação dos serviços municipais no domínio da exploração dos sistemas de águas de abastecimento e águas residuais e execução de obras por empreitada;

b) Enquadrar e acompanhar todas as questões relacionadas com os aspetos de segurança, saúde e higiene no trabalho no âmbito das obras promovidas ou executadas pelos serviços da Divisão Municipal;

c) Assegurar a gestão da execução das obras municipais relativas aos sistemas de águas de abastecimento e de águas residuais, por empreitada, que constem dos planos aprovados e decorrentes da gestão normal da Divisão Municipal ou respetivos serviços, exercendo um permanente controlo físico e financeiro da execução e fiscalização técnica;

d) Assegurar as informações necessárias para atualização de dados relativos às infraestruturas geridas pela unidade orgânica;

e) Assegurar o controlo de qualidade das águas de abastecimento e águas residuais, providenciando pelo seu tratamento eficaz;

f) Elaborar orçamentos relativos a reparação de avarias diversas, bem como os respetivos mandatos de notificação para pagamento;

g) Participar nas receções provisórias e definitivas das obras de empreitadas lançadas e executadas no âmbito daquela unidade orgânica, na área da sua gestão;

h) Analisar os relatórios das obras a efetuar no âmbito da sua área de gestão.

i) Dar contributos para a avaliação de desempenho do médico veterinário municipal, no âmbito da ação integrada com o Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Municipal;

j) Elaborar estudos, projetos e orçamentação de obras municipais tendo em conta as orientações emanadas superiormente.

Artigo 29.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão de Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, por despacho do presidente da câmara municipal em conformidade com a presente estrutura in-

terna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 30.º

Serviço de Estudos e Projetos Municipais

Ao Serviço de Estudos e Projetos Municipais, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

- a) Executar ou coordenar a execução de projetos de arquitetura, ou outros que sejam necessários à realização das obras superiormente determinadas;
- b) Prestar assistência técnica à execução de obras sempre que solicitada, visando a boa execução e ou leitura correta dos projetos;
- c) Dar parecer e elaborar estudos, bem como propor medidas dentro dos objetivos dos serviços, demonstrando a sua viabilidade urbanística, arquitetónica e ou económica, por via da boa integração e enquadramento legal;
- d) Preparar todos os elementos necessários a anexar a processos e a complementarem informações, incluindo na realização processual de candidaturas, nos aspetos diretamente relacionados com os projetos, cujas temáticas abordadas obrigam a um reajustamento justificativo e de enquadramento face ao solicitado;
- e) Obter junto das entidades respetivas os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisões;
- f) Elaborar as medições e orçamentos dos vários projetos por si elaborados e analisar outros, porventura realizados no exterior;
- g) Colaborar na elaboração dos planos plurianuais de investimento e na execução de relatórios da execução dos mesmos, fornecendo a informação necessária ao Presidente da Câmara Municipal;
- h) Manter atualizado um arquivo com todos os projetos da Câmara Municipal já executados ou existentes para execução;
- i) Colaborar e articular com os outros serviços do Município, sempre que necessário ao nível de estudos urbanísticos e ou arquitetónicos ou no acompanhamento de obras tanto ao nível dos estudos realizados internamente como externos, reforçando a interdisciplinaridade nos trabalhos realizados;
- j) Colaborar com o SIG na atualização da cartografia e execução do cadastro municipal, e operações fundiárias do Município;
- k) Elaborar documentos e informações que suportam o lançamento de procedimentos para contratação pública;

Artigo 31.º

Serviço de Gestão de Empreitadas

Ao Serviço de Gestão de Empreitadas, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

- a) Promover, em regime de empreitada ou por administração direta, a construção de Obras Públicas do património municipal;
- b) Proceder à revisão de projetos rececionados na Divisão, para efeito de abertura de concurso para a construção de Obras Públicas;
- c) Instrução de processos de contratação pública para execução de empreitadas a levar a cabo pela Divisão, tendo em conta critérios de rigor e tendo em conta a legislação em vigor;
- d) Submeter processos de empreitada e visto prévio do Tribunal de Contas



Artigo 32.º

Serviço de Fiscalização de Obras Municipais

Ao Serviço de Fiscalização de Obras Municipais, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

- a) Efetuar o acompanhamento topográfico das obras da divisão;
- b) Verificar as cotas de soleira e alinhamentos para a implantação de construções municipais;
- c) Contribuir para a formação de jovens arquitetos, engenheiros, desenhadores à procura de experiência nas diversas valências que uma autarquia abrange;
- d) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente solicitadas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução de empreitadas, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares;
- f) Garantir o cumprimento dos objetivos definidos e colaborar, na parte que lhe compete, na elaboração de procedimentos e requerimentos no âmbito do SGQ.

Artigo 33.º

Serviço de Trânsito e Mobilidade

Ao Serviço de Trânsito e Mobilidade, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

- a) Proceder à elaboração de estudos para melhoramento da rede viária municipal;
- b) Efetuar estudos com vista à regulamentação do trânsito;
- c) Promover e realizar estudos no âmbito da sinalização instalada ou a instalar no Concelho, tendo em vista a segurança e a prevenção rodoviária;
- d) Assegurar as informações necessárias para atualização de dados relativos às infraestruturas geridas pela unidade orgânica;
- e) Analisar e dar parecer sobre a localização dos abrigos de passageiros, placas publicitárias e outro equipamento urbano, no âmbito da segurança e circulação viária, em estreita colaboração com o SMPCRN;
- f) Propor medidas de melhoria da mobilidade para peões, tendo em conta a segurança rodoviária;
- g) Propor a implementação de medidas de acalmia de tráfego, com vista a redução da sinistralidade no concelho;
- h) Elaborar relatório anual da sinistralidade rodoviário no concelho.

Artigo 34.º

Serviço de Controlo de Qualidade, Ambiente e Saúde Pública

Ao Serviço de Águas, Saneamento, Ambiente e Saúde Pública, diretamente dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

A) Na área de Controlo de Qualidade do Serviço de Águas e Saneamento:

- a1) Assegurar o controlo de qualidade das águas de abastecimento público, controlando as tarefas de análise e tratamento, de acordo com a legislação em vigor;
- a2) Promover as ações necessárias, através da contratação de serviços externos ou por administração direta, tendentes à efetuação de análise físico-química nas redes de águas de abastecimento público, nas redes de drenagem e nas estações de tratamento de águas residuais não concessionadas, de acordo com a legislação em vigor;
- a3) Assegurar o controlo de qualidade das águas residuais, após tratamento, de acordo com a legislação em vigor, com exceção dos sistemas concessionados;

a4) Assegurar que a qualidade da água, após o seu tratamento, esteja de acordo com os requisitos apontados na legislação aplicável, efetuando propostas à divisão no sentido de proceder a eventuais alterações nos sistemas de abastecimento;

a5) Assegurar que a qualidade do efluente, após o seu tratamento, esteja de acordo com os requisitos apontados na legislação aplicável, efetuando propostas à divisão no sentido de proceder a eventuais alterações nos sistemas de tratamento, excetuando-se as redes concessionadas ao sistema multimunicipal;

a6) Tratar dados estatísticos sobre qualidade e quantidade de água que permitam prestar informação às entidades oficiais que o solicitem, designadamente ao ERSAR e Agência Portuguesa do Ambiente, bem como tomar quaisquer medidas corretivas que se julguem convenientes.

B) Na aérea de Ambiente:

b1) Executar e participar na elaboração ou acompanhamento de estudos de caracterização da qualidade do ambiente no Concelho;

b2) Apoiar as ações de planeamento, contribuindo para a definição e implementação de instrumentos e normativa com incidência ambiental;

b3) Identificar as fontes e agentes de poluição do Concelho, estabelecendo prioridades e desenvolvendo as ações necessárias no sentido de as eliminar ou minimizar;

b4) Participar nos processos de avaliação de impacte ambiental emitindo parecer em processos de obra, quando necessário;

b5) Dinamizar, em conjunto com a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, e participar ativamente em ações e programas de educação e sensibilização ambiental;

b6) Apoiar tecnicamente em matéria de qualidade do ambiente junto de outros serviços da Câmara Municipal e da população em geral;

b7) Colaborar na análise de propostas para a realização de contratos ou acordos de cooperação com outros organismos e instituições relacionadas com ambiente através da participação em reuniões e elaboração de pareceres técnicos sobre o tema;

b8) Estimular a utilização racional de fontes de energia renováveis.

b9) Estabelecer a ligação entre a Câmara e grupos ou associações vocacionados para a defesa do ambiente.

C) Na área da Higiene e Salubridade Pública:

c1) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;

c2) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da Câmara Municipal, a atividades económicas com impacte ao nível da saúde pública e segurança alimentar;

c3) Acompanhar o processo de criação e funcionamento de um canil e gatil municipal e supervisionar as suas atividades;

c4) Promover ações integradas com a autoridade sanitária veterinária concelhia e a autoridade de saúde concelhia, relacionadas com a saúde humana.

c5) Colaborar com o médico veterinário municipal na elaboração de relatórios das atividades integradas desenvolvidas no concelho, com a periodicidade que vier a ser definida, bem como das situações irregulares detetadas e das diligências conjuntas feitas para a sua resolução e ou proposta de procedimento a adotar nessas situações.

c6) Tomar qualquer decisão integrada com o Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Municipal, sempre que se justifique, por necessidade técnica ou científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à saúde pública.

SECÇÃO III

Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias

Artigo 35.º

Missão, Atribuições e Competências

1 — A missão da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias é assegurar a gestão operacional do serviço de abastecimento de água, águas residuais e águas pluviais, garantido a qualidade do serviço prestado e estimulando a melhoria do desempenho das infraestruturas existentes; bem como assegurar a gestão do serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos urbanos e a saúde pública, em articulação direta com o Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Concelhia, no âmbito dos serviços que lhe estão cometidos. É ainda missão desta unidade orgânica garantir a limpeza, conservação e manutenção das vias municipais, dos espaços públicos e do património edificado. O apoio técnico e logístico às atividades das Juntas de Freguesia e das Associações é outra das missões fundamentais desta unidade. Em resumo, esta unidade pretende, acima de tudo, assegurar um correto e eficaz relacionamento entre os serviços municipais e os municípios, garantindo uma melhor prestação de serviços, aumentando a relação de confiança entre ambos. Podemos assim definir como objetivos principais da divisão:

- a) Aumentar a relação de confiança e proximidade entre os serviços municipais e os municípios;
- b) Garantir a adoção e procedimentos que assegurem uma maior eficiência, transparência e melhor prestação de serviços a todos os municípios;
- c) Garantir a adoção de um conjunto de medidas que assegurem uma rápida e eficaz resolução dos problemas apresentados pelos municípios;
- d) Assegurar uma relação de proximidade entre os serviços municipais, as Juntas de Freguesia e associações locais, maximizando os resultados obtidos pelas iniciativas realizadas em parceria.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal e a cargo de um chefe de divisão municipal, compete à Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, nomeadamente:

- a) Garantir apoio direto às Juntas de Freguesia, no que diz respeito à gestão do território, elaboração de obras por administração direta, elaboração de projetos e no apoio a eventos;
- b) Programar e realizar ações de conservação, manutenção e ampliação dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e águas pluviais;
- c) Assegurar uma eficaz manutenção e conservação das Vias Municipais, dos Espaços Públicos e do Património Edificado;
- d) Garantir a manutenção e conservação da rede de iluminação pública, assegurando sempre a instalação de equipamentos que aumentem a eficiência energética;
- e) Assegurar o planeamento e gestão racional e eficaz dos recursos humanos existentes nos serviços externos municipais e a sua afetação para a execução de trabalhos solicitados pelas Juntas de Freguesia ou Associações existentes no concelho e apoio às diversas iniciativas levadas a cabo pelo Município;
- f) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas, de acordo com os princípios de racionalidade, economia e eficiência;
- g) Colaborar com a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social na implementação das medidas de apoio à beneficiação habitações degradadas no âmbito do programa municipal Habitação Digna;
- h) Garantir uma eficaz e eficiente recolha dos resíduos sólidos urbanos;
- i) Assegurar a limpeza dos espaços públicos;
- j) Colaborar com a Divisão Económico-financeira por forma a garantir que o aprovisionamento de bens e serviços se realiza tendo por base critérios de economia, eficiência e rigor.

Artigo 36.º

Serviço de Apoio às Freguesias e Obras por Administração Direta

1 — Ao Serviço de Apoio às Freguesias e Obras por Administração Direta, diretamente dependente da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, compete, nomeadamente:

- a) Garantir apoio direto às Juntas de Freguesia no que diz respeito à gestão do território;
- b) Garantir todo o apoio logístico às Juntas de Freguesia para promoção de ações de cariz tradicional, cultural e de usos e costumes;
- c) Assegurar todo o apoio técnico às Juntas de Freguesia na elaboração de projetos e fiscalização de obras;
- d) Assegurar todo o apoio técnico às Juntas de Freguesias na elaboração de processos de contratualização pública, tendo por base o Código dos Contratos Públicos (CCP);
- e) Planear, em conjunto com as Juntas de Freguesia, os trabalhos a levar a cabo por administração direta;
- f) Participar, sempre que solicitado, na definição do programa de obras a implementar pelo Município e Juntas de Freguesia;
- g) Elaborar projetos de beneficiação de habitações degradadas no âmbito do programa municipal Habitação Digna;

Artigo 37.º

Serviço de Manutenção e Conservação de Vias, Espaços Públicos e Património Edificado

1 — Ao Serviço de Manutenção e Conservação de Vias, dos Espaços Públicos e Património Edificado, diretamente dependente da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, compete, nomeadamente:

A) Na área da gestão operacional das Vias Municipais:

- a1) Propor a aquisição de material de sinalização;
- a2) Proceder à colocação de placas toponímicas e de outras placas indicativas ou informativas;
- a3) Marcar arruamentos, estradas e outras infraestruturas;
- a4) Garantir a beneficiação, manutenção e conservação de toda a sinalização municipal, assegurando a realização de obras por administração direta, exceto quando se trate de obras integradas de infraestruturas, e exercer o controlo da execução física e financeira e a sua fiscalização;
- a5) Proceder a trabalhos de manutenção e reparação de rede viária municipal;
- a6) Assegurar as informações necessárias para atualização de dados relativos às infraestruturas geridas pela unidade orgânica;
- a7) Assegurar e organizar um piquete de intervenção rápida para conservação de rede viária municipal, em especial nos períodos noturnos, fins de semana e feriados e tolerâncias de ponto;
- a8) Emitir parecer sobre eventuais acidentes e ocorrências verificadas nas vias municipais e espaços públicos.

B) Na área da gestão operacional dos Espaços Públicos e Património Edificado:

- b1) Programar e executar atividades de manutenção e conservação nos edifícios e equipamentos municipais, em colaboração com as unidades orgânicas responsáveis pela sua gestão;
- b2) Programar e executar pequenas beneficiações e ou remodelações nas instalações e equipamentos municipais;
- b3) Reunir, processar e manter atualizada informação relativa à situação, no que respeita à conservação, dos edifícios e equipamentos municipais;
- b4) Fornecer elementos destinados ao preenchimento dos suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e trabalhos desenvolvidos;
- b5) Coordenar as operações de instalação de mobiliário urbano;

b6) Promover estudos de integração e exploração de elementos destinados à publicidade urbana em sentido geral no espaço público;

b7) Estudar, desenvolver e implementar a introdução de elementos urbanos no espaço público (esculturas, quiosques, postos de atendimento público, equipamentos destinados à publicidade urbana);

b8) Assegurar, no seu âmbito de intervenção, o relacionamento operacional com as entidades concessionárias de infraestruturas municipais;

b9) Identificar os problemas de conservação e beneficiação do mobiliário e equipamento urbano, diligenciando junto dos serviços competentes as ações corretivas necessárias;

b10) Assegurar a manutenção dos equipamentos de lazer existentes em jardins públicos e respetivas infraestruturas, excetuando parques infantis e circuitos de manutenção.

Artigo 38.º

Serviço de Gestão Operacional da Rede de Águas, Saneamento e Recolha e Transporte de RSU

1 — No âmbito da gestão integrada/cooperação intersetorial e pela natureza das funções que exercem, o pessoal da carreira geral de Assistente Operacional e Encarregado Operacional deste serviço são considerados do mesmo setor de atividade dos Serviços Externos e logística para eventos e são diretamente chefiados e coordenados pelo Encarregado Geral Operacional.

2 — Ao Serviço de Águas, Saneamento, Recolha e Transporte de RSU, diretamente dependente da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, compete, nomeadamente:

A) Na área da gestão operacional da rede de Abastecimento de Água:

a1) Gestão operacional dos sistemas de abastecimento do Município de Amares;

a2) Assegurar as ações de manutenção corretiva e preventiva das redes, condutas e equipamentos instalados;

a3) Proceder à captação e tratamento de água e ao seu encaminhamento para a rede de distribuição;

a4) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos instalados nas estações elevatórias, nas captações e nos fontanários;

a5) Controlar as ações de limpeza e conservação dos reservatórios, estações elevatórias e condutas;

a6) Verificar as condições de utilização dos reservatórios e os níveis de água existentes;

a7) Assegurar o bom estado de conservação e funcionamento dos acessórios nas redes de distribuição, incluindo hidrantes;

a8) Prestar serviços de instalação de ramais de água dos consumidores, bem como de instalação e substituição de contadores;

a9) Gerir o parque de contadores;

a10) Coordenar o funcionamento das equipas de manutenção;

a11) Assegurar a vigilância, limpeza e conservação das instalações e equipamentos;

a12) Providenciar pelo bom funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos;

a13) Assegurar e organizar um piquete de intervenção rápida para reparação de avarias na rede de abastecimento de água, em especial nos períodos noturnos, fins de semana, feriados e tolerância de ponto.

B) Na área da gestão operacional da rede de Saneamento e Águas Pluviais:

b1) Coordenar e controlar as equipas de conservação e de reparação da rede de esgotos do concelho, garantindo a boa manutenção e conservação da rede;

b2) Assegurar o escoamento domiciliário das águas residuais e águas pluviais em zonas servidas por rede pública de drenagem de águas residuais e águas pluviais;

- b3) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos instalados nas estações de tratamento de águas residuais domésticas não concessionadas;
- b4) Controlar a manutenção de todos os equipamentos ligados ao sistema de águas residuais;
- b5) Dirigir os trabalhos referentes às instalações de ramais domiciliários de águas residuais e águas pluviais;
- b6) Assegurar o despejo das fossas, quando solicitado;
- b7) Providenciar pelo escoamento adequado das redes de drenagem de águas pluviais e bacias hidrográficas integradas em aglomerados urbanos;
- b8) Proceder à exploração da rede de águas residuais;
- b9) Programar e executar trabalhos de limpeza e desobstrução das redes de drenagem de águas residuais urbanas e pluviais;
- b10) Assegurar a execução de intervenções de emergência no que concerne a reparações ou desobstrução da rede de águas residuais;
- b11) Proceder à elevação e tratamento das águas residuais, excetuando-se os equipamentos associados ao sistema multimunicipal;
- b12) Providenciar pelo bom funcionamento dos equipamentos elétricos e mecânicos;
- b13) Documentar-se quanto ao funcionamento e manutenção dos equipamentos utilizados;
- b14) Assegurar as ações de limpeza, desinfeção e conservação das instalações e equipamentos;
- b15) Assegurar e organizar um piquete de intervenção rápida para reparação de avarias na rede de drenagem de águas residuais e águas pluviais, em especial nos períodos noturnos, fins de semana, feriados e tolerâncias de ponto.

C) Na área de Limpeza Urbana:

- c1) Assegurar as operações de limpeza urbana na área do Concelho;
- c2) Varredura manual e mecânica dos passeios e arruamentos;
- c3) Lavagem de arruamentos, limpeza e desinfestação de sarjetas, sumidouros ou grelhas;
- c4) Erradicação de espécies vegetais infestantes e aplicação de monda química em passeios dos perímetros urbanos do concelho;
- c5) Eliminar focos atentatórios de saúde pública, incluindo operações de eliminação de pragas;
- c6) Assegurar o funcionamento, higiene e conservação dos sanitários públicos.
- c7) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios municipais.

D) Na área de Recolha e Transporte de RSU

- d1) Assegurar a recolha mecânica de resíduos sólidos e proceder ao seu encaminhamento para um destino final adequado;
- d2) Recolher e sistematizar elementos sobre a localização de zonas de ocupação diferentes, nomeadamente zonas comerciais, industriais e residenciais ou mistas, bem como zonas que incluam grandes centros produtores de resíduos — mercados, feiras e outros;
- d3) Recolher e sistematizar elementos sobre os locais de deposição de resíduos;
- d4) Recolher e sistematizar elementos sobre os processos de recolha de resíduos a fim de determinar a eficiência e a eficácia do sistema;
- d5) Determinar os itinerários de recolha de resíduos e a sua organização de acordo com os seguintes fatores: capacidade de carga dos veículos; número e fretes de descarga; tipologia da rede viária; local de deposição;
- d6) Programar e proceder a recolhas especiais, tendo em atenção as características e perigosidade dos resíduos, e encaminhar até um destino final ambientalmente adequado;
- d7) Estudar a problemática dos resíduos de embalagem do tipo urbano, designadamente papel, plástico, metal e vidro, e providenciar pela sua posterior valorização;
- d8) Estabelecer contactos com entidades produtoras de resíduos com características específicas, a fim de otimizar os circuitos de recolha e de deposição final;

- d9) Propor superiormente, e no âmbito das suas competências, medidas com vista ao cumprimento das metas de valorização dos fluxos específicos de resíduos definidos na lei em vigor;
- d10) Promover a recolha de papel/cartão nos edifícios municipais;
- d11) Gerir e otimizar a recolha de objetos volumosos (monos) e velharias;
- d12) Zelar pela conservação dos equipamentos e viaturas utilizados na execução das tarefas atribuídas;
- d13) Preencher os suportes administrativos necessários ao controlo de custos das atividades desenvolvidas.

Artigo 39.º

Serviço de Gestão do Parque de Viaturas e Máquinas

1 — No âmbito da gestão integrada/cooperação intersetorial e pela natureza das funções que exercem, o pessoal da carreira geral de Assistente Operacional e Encarregado Operacional deste serviço são considerados do mesmo setor de atividade dos Serviços Externos e logística para eventos e são diretamente chefiados e coordenados pelo Encarregado Geral Operacional.

2 — Ao Serviço do Parque de Viaturas e Máquinas, diretamente dependente da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, compete, nomeadamente:

- a) Organizar e promover o controlo de execução das atividades da oficina;
- b) Dirigir o parque auto e o serviço de manutenção de viaturas e máquinas e assegurar o seu funcionamento;
- c) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e veículos e propor as medidas adequadas;
- d) Assegurar a manutenção e o controlo das viaturas municipais;
- e) Propor que sejam abatidos ou vendidos os materiais do parque dados como incapazes;
- f) Definir as normas e controlar a utilização das viaturas e máquinas;
- g) Dirigir o parque automóvel e equipamento mecânico do Município, assegurando o seu funcionamento;
- h) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e veículos e submeter à apreciação superior;
- i) Assegurar a manutenção e o controlo das máquinas e viaturas municipais, mantendo atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
- j) Assegurar o abastecimento de combustíveis e óleos às máquinas e viaturas;
- k) Efetuar, atempadamente, a reparação de viaturas ou máquinas que tenham necessidade de reparação;
- l) Informar sempre que haja necessidade de reparar os veículos ou máquinas municipais, em firmas particulares, por incapacidade das oficinas municipais;
- m) Colaborar na preparação dos cadernos de encargos e respetivos programas de concurso necessários à abertura de concurso para reparação dos veículos ou máquinas municipais e submetê-los à apreciação superior;
- n) Dirigir a cedência de máquinas ou viaturas, quando solicitadas pelos serviços municipais, Juntas de Freguesia, coletividades, associações e instituições do concelho, de acordo com as instruções da direção política da Câmara Municipal de Amares;
- o) Manter atualizado o livro de registo de quilómetros e fichas de manutenção;
- p) Propor, sempre que for caso disso, a substituição de qualquer máquina ou viatura que deixe de apresentar condições de operacionalidade ou de segurança.

Artigo 40.º

Gestão dos Serviços Externos Municipais e Logística para Eventos

1 — O pessoal da carreira geral de Assistente Operacional que integram os Serviços Externos e logística para eventos e os Encarregados Operacionais: da Unidade Desporto, Cultura e Turismo, do Serviço de Gestão do Parque de Viaturas e Máquinas e do Serviço de Gestão Operacional da Rede de Águas, Saneamento e Recolha e Transporte de RSU, são diretamente chefiados e coordenados

por um Encarregado Geral Operacional, sendo, no âmbito da gestão integrada/cooperação intersectorial e pela natureza das funções que exercem, considerados do mesmo setor de atividade.

2 — Aos Serviços Externos Municipais e Logística para Eventos, diretamente dependentes da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, compete, nomeadamente:

A) Na área da Manutenção de Parques e Jardins:

a1) Providenciar pelo desenvolvimento e manutenção das espécies vegetais existentes nos espaços públicos;

a2) Assegurar o controlo fitossanitário das espécies botânicas existentes nos espaços públicos;

a3) Assegurar o bom funcionamento dos sistemas de rega existentes;

a4) Assegurar boas condições de limpeza urbana no interior dos jardins, compreendendo arruamentos e espaços verdes;

a5) Assegurar a manutenção preventiva dos espaços verdes, impedindo a disseminação de espécies parasitas;

a6) Assegurar a gestão de viveiros municipais de plântulas;

a7) Assegurar a manutenção, em boas condições, das infraestruturas existentes, em particular das instalações e sistemas de irrigação;

a8) Promover preferencialmente o desenvolvimento e a promoção de espécies típicas da região.

B) Na área da Logística para Eventos:

b1) Apoiar de forma global a realização de atividades promovidas, realizadas ou apoiadas pela Câmara, Juntas de Freguesia e Associações, nomeadamente em termos de:

i) Montagem, garantia de operacionalidade durante a utilização e desmontagem de palcos, *stands* e outras estruturas e equipamentos municipais;

ii) Realização de outras atividades inerentes à concretização de eventos a cargos da Câmara Municipal, ou em que o seu apoio foi solicitado e autorizado;

b2) Apoiar a atividade diária da Câmara Municipal nos aspetos que se situem dentro do seu âmbito de intervenção;

b3) Efetuar, sob orientação do superior hierárquico, de calendarização das atividades que necessitam de apoio da divisão ao longo do ano;

b4) Fornecer elementos destinados ao preenchimento dos suportes administrativos necessários ao controlo de custos de obras e trabalhos oficiais.

C) Na área de Apoio Transversal às Unidades Orgânicas Flexíveis.

c1) Assegurar a execução de trabalhos nas áreas de serralharia, carpintaria e de instalações elétricas;

c2) Assegurar apoios logísticos;

c3) Promover a recolha e transporte de resíduos produzidos no âmbito da ação dos serviços municipais;

c4) Executar trabalhos inerentes à ação do Serviço Municipal de Proteção Civil, Vias e Equipamentos Municipais, Águas e Saneamento, Gabinete da Autoridade Sanitária Veterinária Municipal e outros;

c5) Assegurar a prontidão dos serviços externos para prestar todo o apoio ao Serviço Municipal de Proteção Civil, com recurso a meios humanos e equipamentos, aquando de qualquer ocorrência ou catástrofe;

c6) Assegurar a o combate à vespa velutina, em articulação com o Serviço Municipal de Proteção Civil e o Serviço Municipal de Veterinária;

c7) Assegurar a captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas, em articulação com o Serviço Municipal de Veterinária.

Artigo 41.º

Serviço de Aprovisionamento

Ao Serviço de Aprovisionamento, diretamente dependente da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, compete, nomeadamente:

- a) Gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços, nomeadamente no que concerne ao cumprimento dos prazos de entrega e condições de fornecimento, assegurando uma eficaz resposta a todas as solicitações;
- b) Garantir, em colaboração com a Divisão Económico-Financeira, que o aprovisionamento de bens e serviços se realiza tendo por base critérios de economia, eficiência e rigor;
- c) Colaborar na preparação de concursos de fornecimento de bens e serviços necessários às atividades da divisão;
- d) Promover a utilização de *software* para determinar, fixar e controlar os consumos médios e custos de todas as obras realizadas por administração direta;
- e) Promover a utilização de *software* para garantir uma gestão eficiente e rigorosa dos *stocks*;
- f) Emitir pedidos de compra de materiais, bens e serviços necessários ao normal funcionamento da divisão;
- g) Elaborar mensalmente mapas discriminativos de todas as aquisições de bens e serviços que tenham tido origem nos seus serviços.

Artigo 42.º

Serviço de Gestão Energética e Iluminação Pública

Ao Serviço de Gestão Energética e Iluminação Pública, diretamente dependente da Divisão de Gestão dos Serviços Externos Municipais e Apoio às Freguesias, compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão da iluminação pública, propondo às entidades competentes medidas que visem a melhoria das condições de iluminação pública das ruas, parques e outros espaços públicos de utilização coletiva;
- b) Assegurar um relacionamento operacional eficaz com as entidades responsáveis pelas infraestruturas elétricas, de comunicação, de gás e de outras existentes no concelho;
- c) Efetuar periodicamente a recolha e avaliação de consumos energéticos dos equipamentos municipais, tendo em vista uma constante redução de consumos e melhoria dos serviços prestados;
- d) Contratualizar ligações eventuais e ligações definitivas junto do fornecedor de energia;
- e) Reportar situações de perigo junto das entidades competentes, exigindo a sua resolução imediata.

SECÇÃO VI

Divisão de Urbanismo e Obras Particulares

Artigo 43.º

Missão, Atribuições e Competências

1 — A missão da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares é assegurar o planeamento e gestão urbanística do território do Concelho, de forma a contribuir para o ordenamento do território, melhoria da qualidade de vida das populações e desenvolvimento económico e social do Concelho.

2 — No âmbito das suas atribuições, como unidade orgânica de intervenção instrumental diretamente dependente do presidente da Câmara Municipal e a cargo de um chefe de divisão municipal, compete à Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, nomeadamente:

- a) Proceder aos necessários procedimentos tendentes ao licenciamento e fiscalização das construções urbanas;
- b) Promover e colaborar em estudos e projetos de fomento da habitação, divulgando-os aos municípios;
- c) Colaborar com os organismos do Estado e de outras entidades públicas ou particulares em projetos de habitação;
- d) Promover a análise e emitir parecer sobre projetos de obras particulares, quer de construção, quer de reconstrução ou alteração;
- e) Dar parecer sobre pedidos de mudança de finalidade dos imóveis ou das suas frações;
- f) Analisar e informar os pedidos de reclamações referentes a construções urbanas;
- g) Informar os pedidos de ocupação da via pública, para efeitos de estaleiro de obras a realizar em imóveis;
- h) Assegurar a execução das medições dos processos de obras e de loteamentos e do cálculo das taxas em vigor e a indicação dos documentos necessários para o respetivo licenciamento;
- i) Preparar todos os elementos necessários a anexar aos processos e a complementarem as informações;
- j) Proceder à execução das vistorias visando a passagem da licença de habitação e ou de ocupação, elaborando os respetivos autos;
- k) Proceder à execução das vistorias com o fim de os imóveis ficarem sujeitos ao regime de propriedade horizontal, elaborando os respetivos autos;
- l) Colaborar na análise e emissão de pareceres sobre pretensões de alvarás;
- m) Colaborar no controlo e acompanhamento da execução das obras de infraestruturas nas urbanizações particulares, em estreita articulação com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública;
- n) Obter das entidades respetivas os pareceres que se tomem necessários à tomada de decisão;
- o) Promover a execução gráfica das peças complementares das informações técnicas.
- p) A gestão e atualização dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT);
- q) Promover a elaboração dos PMOT de acordo com as necessidades de um harmonioso e eficaz ordenamento do território, tendo em vista o seu mais adequado desenvolvimento;
- r) Colaborar na análise e emissão de pareceres sobre pretensões de ocupação da via pública e suas implicações urbanísticas;
- s) Promover a elaboração de planos de salvaguarda e valorização do património cultural edificado e respetiva regulamentação;
- t) Emitir informações sobre pedidos de viabilidade de laboração de unidades industriais, comerciais ou de serviços;
- u) Colaborar na análise e emissão de pareceres sobre pretensões de publicidade em propriedades privadas e de implantação de mobiliário urbano de publicidade e informação acerca das suas implicações urbanísticas;
- v) Obter das entidades respetivas os pareceres que se tornem necessários à tomada de decisões no âmbito do ordenamento do território e do uso dos solos;
- w) Elaborar pareceres, estudos, projetos e planos no âmbito do planeamento e do urbanismo;
- x) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos municípios e técnicos responsáveis pelos projetos;
- y) Executar as tarefas, que no âmbito das suas atribuições, sejam superiormente aprovadas.
- z) Assegurar a prática de todos os atos administrativos inerentes ao processo de licenciamento de operações de loteamento e obras de urbanização;
- aa) Assegurar o fornecimento de plantas municipais de ordenamento e de outros instrumentos de planeamento;

ab) Articular, com os demais serviços da Câmara municipal, nomeadamente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, a realização da fiscalização técnica e receção de obras de urbanização;

ac) Realizar e coordenar estudos tendo em vista a requalificação urbana do Concelho;

ad) Fazer o levantamento dos problemas de acessibilidade e mobilidade nos conjuntos urbanos, propondo e hierarquizando propostas de intervenção;

ae) Ordenar a circulação e estacionamento urbanos, propondo a criação de bolsas de estacionamento;

af) Elaborar um planeamento de fiscalização no âmbito das obras particulares e loteamentos.

Artigo 44.º

Subunidade orgânica flexível

(Criada e a depender diretamente da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, por despacho do presidente da câmara municipal em conformidade com a presente estrutura interna das unidades orgânicas flexíveis. Designação e competências a incorporar para efeitos de publicitação e expressamente definidas no Anexo V).

Artigo 45.º

Serviço SIG e Gestão de Solos e Planos

Ao Serviço SIG e Gestão de Solos e Planos, diretamente dependente da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, compete, nomeadamente:

A) Na área SIG:

a1) Gerir e assegurar a atualização do SIG e a sua disponibilização aos utilizadores internos e externos;

a2) Organizar e atualizar a cartografia do concelho;

a3) Registar e atualizar o cadastro rústico e urbano;

a4) Efetuar o levantamento da estrutura fundiária, incluindo o seu registo, e atualização de acordo com alterações de uso, transferência de propriedade, criação e ou extinção de usufruto, ou qual quer outra forma de oneração;

a5) Recolher, integrar e disponibilizar informação georreferenciada referente ao concelho, ou de interesse para a gestão e planeamento estratégico do mesmo, produzida por entidades externas;

a6) Prestar apoio a todas as unidades orgânicas flexíveis do Município de Amares, respondendo a todas as solicitações no que se refere à execução de cartas temáticas e estudos espaciais (cruzamento de dados, estudos a três dimensões);

a7) Atualizar a base geográfica de referencial de informação (BGRI) e a base de segmentos de arruamentos (BSA) em colaboração com o INE, tendo em vista o suporte cartográfico para a realização dos Censos Populacionais e a atualização dos ficheiros para a produção estatística;

a8) Tratar, manter e disponibilizar meta dados;

a9) Colaborar na manutenção e atualização da Carta Administrativa Oficial de Portugal.

B) Na área de Gestão de Solos e Planos:

b1) Elaborar os instrumentos de planeamento urbanístico definidos pela Câmara Municipal, nomeadamente planos de urbanização e de pormenor;

b2) Efetuar, no âmbito das suas competências, o acompanhamento da implementação dos planos municipais de ordenamento do território (PMOT) elaborados;

b3) Compatibilizar todos os instrumentos de planeamento urbanístico em fase de elaboração no âmbito do município, assegurando a sua harmonização com níveis de planeamento superior;

b4) Apoiar as unidades orgânicas flexíveis no que respeita aos instrumentos de planeamento, promovendo a respetiva divulgação e assegurando o esclarecimento e a interpretação das cartas e normativas de planeamento;

b5) Apoiar as diversas unidades orgânicas municipais, designadamente de infraestruturas, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas setoriais com os objetivos e parâmetros definidos no âmbito do Plano Diretor Municipal, em matéria de ordenamento do território;

b6) Coordenar e controlar a atuação dos serviços municipais, em consonância com o plano de atividades, nas matérias relativas aos PMOT, estudos e análise de viabilidade;

b8) Elaborar propostas para a gestão da bolsa de solos municipais de acordo com as orientações definidas superiormente.

Artigo 46.º

Unidade Orgânica de 3.º grau de Planeamento e Desenvolvimento

1 — A Unidade Orgânica de 3.º grau de Planeamento e Desenvolvimento tem como principal missão a dinamização, diversificação e desenvolvimento da base económica do Município.

2 — No âmbito das suas atribuições e como unidade orgânica flexível de intervenção operacional diretamente dependente do Presidente da Câmara, compete à Unidade Orgânica de 3.º grau de Planeamento e Desenvolvimento, nomeadamente:

a) Assegurar coerência entre a missão, visão, objetivos, alinhamento de recursos, planos e programas;

b) Promover o alinhamento com os processos de planeamento externo, nomeadamente: planos nacionais de desenvolvimento estratégico, planos regionais e especiais de ordenamento do território, planos supramunicipais, projetos e investimentos de infraestruturas supramunicipais, garantindo a articulação com as diferentes tutelas envolvidas;

c) Acompanhar os projetos e investimentos de impacte estratégico para o desenvolvimento do concelho, em estreita colaboração com o Gabinete de Apoio à Presidência e as unidades orgânicas flexíveis;

d) Inventariar e proceder à prospeção sistemática de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacte estratégico, apoiando e realizando candidaturas a fundos comunitários e outros, em articulação com os demais serviços municipais.

e) Promover e ou apoiar ações para o desenvolvimento da base económica instalada;

f) Promover e ou apoiar ações para captação de novos investimentos e apoiar a instalação de novas empresas;

g) Divulgar e dinamizar as potencialidades do Concelho;

h) Apoiar e colaborar com os agentes económicos na obtenção de financiamentos;

i) Disponibilizar informação sobre linhas de financiamento de programas nacionais e comunitários;

j) Apoiar e acompanhar a elaboração de estudos e projetos promovidos por agentes económicos, instituições e entidades públicas ou privadas com incidência no Concelho;

k) Constituir e manter atualizada uma base de dados com informações de carácter económico e social do Concelho, de forma a poder disponibilizá-las aos agentes económicos, instituições e população em geral

l) Acompanhar projetos desenvolvidos por Associações de Desenvolvimento com incidência no Concelho;

m) Propor programas de apoio à atividade económica;

n) Promover a celebração de protocolos de colaboração com associações empresariais e outras entidades e agentes de desenvolvimento;

o) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior;

p) Assegurar, simultaneamente, a prossecução de processos de candidatura a programas regionais, nacionais e de financiamento no âmbito do Quadro Comunitário em vigor.

- q) Acompanhar a atualização dos conhecimentos a nível de recursos e mecanismos de financiamentos do Quadro Comunitário aplicável;
- r) Assegurar a coordenação e o cumprimento dos procedimentos necessários à sua concretização;
- s) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos com financiamento nacional, regional ou comunitário, organizando os dossiês financeiros e coordenando a elaboração dos correspondentes relatórios de execução.

CAPÍTULO V

Grupos de Trabalho e outros

Artigo 47.º

Definição

Os grupos de trabalho e estruturas similares são unidades informais de missão sem tipologia que asseguram a consultadoria ou apoio à decisão em assuntos internos, de funcionamento ou transversais a toda a organização e facilitam a comunicação horizontal.

Artigo 48.º

Grupos de Trabalho

1 — Poderão existir, por iniciativa e despacho do Presidente da Câmara, grupos de trabalho ou outras estruturas informais que, não configurando serviços, sejam criadas para:

- a) Consultadoria e apoio à decisão em assuntos internos, de funcionamento ou transversais a toda a organização;
- b) Apoio à programação e controlo da execução da atividade municipal;
- c) Prossecução de missões que, pela sua natureza, não possam ou devam ser cometidas às Divisões Municipais;

2 — Poderão igualmente existir, por iniciativa e despacho do presidente da Câmara, outras estruturas de coordenação que contribuam para melhorar a comunicação horizontal, o trabalho em rede e a dimensão da organização, em especial nos casos em que vários serviços tenham intervenção num mesmo processo.

3 — A criação de grupos de trabalho ou outras estruturas informais, de iniciativa e despacho do Presidente da Câmara, é tornada pública, por extrato, através de afixação no órgão ou serviço e inserção em página eletrónica, devendo constar:

- a) A indicação do ato de criação do grupo ou estrutura similar informal A indicação da carreira, categoria e posição remuneratória do(s) trabalhador(es) que o(a) integram e a função a desempenhar e respetiva retribuição, bem como do respetivo prazo;
- b) A designação, a missão e a liderança do grupo ou estrutura similar informal, bem como o enquadramento hierárquico, competências e áreas de atividade.

ANEXO II

Regulamento para os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Preâmbulo

Considerando:

1 — As disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com as regras e critérios da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro, nas suas atuais redações;

2 — As disposições legais previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03/09;

3 — A aprovação do modelo de organização interna, e da definição dos números máximos de unidades orgânicas flexíveis, pela Assembleia Municipal de Amares, em sessão de 27 de fevereiro de 2019;

4 — Que compete à Câmara Municipal, nos termos da al. a), do artigo 7.º e do n.º 3, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação de unidades orgânicas dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;

é estabelecido:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regulamento estabelece a área e os requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório do titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau do Município de Amares.

Artigo 2.º

Missão

É missão do titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau garantir a prossecução das atribuições cometidas à respetiva unidade ou serviço, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com a lei, as orientações contidas nos Planos Estratégicos de Investimento, dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e das Grandes Opções do Plano e as determinações recebidas do Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas.

Artigo 3.º

Princípios gerais de ética

O titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau deve observar os valores e princípios fundamentais, designadamente os do serviço público, legalidade e justiça e imparcialidade, igualdade, colaboração e boa-fé, informação e qualidade, lealdade, integridade, competência e responsabilidade.

Artigo 4.º

Princípios de gestão

1 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau deve promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos anuais a atingir, definindo os recursos a utilizar e os programas a desenvolver, aplicando de forma sistemática mecanismos de controlo e avaliação dos resultados.

2 — A atuação do titular de direção intermédia de 3.º grau deve ser orientada por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão.

3 — Na sua atuação, o pessoal dirigente deve liderar, motivar e empenhar os seus funcionários para o esforço conjunto de melhorar e assegurar o bom desempenho e imagem do serviço.

4 — O titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau deve adotar uma política de formação que contribua para a valorização profissional dos funcionários e para o reforço da eficiência no exercício das competências dos serviços no quadro das suas atribuições.

Artigo 5.º

Designação e identificação das unidades orgânicas

A unidade orgânica flexível — Unidade — do Município de Amares criada são uma e de acordo com a seguinte dependência hierárquica direta:

1 — Dependentes do Presidente da Câmara Municipal:

1.1 — Unidade de Planeamento e Desenvolvimento.

Artigo 6.º

Qualificação dos cargos de direção intermédia de 3.º Grau

Qualificação dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, no âmbito da estrutura orgânica dos serviços municipais:

a) Aos cargos de direção intermédia de 3.º grau estão cometidas funções de direção, gestão, coordenação e controlo de serviços ou unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

b) No Município de Amares, os cargos de direção intermédia de 3.º grau, têm a nomenclatura de Chefe de Unidade, no âmbito da faculdade prevista no n.º 3, do artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, 23 de outubro, adequado em conformidade com as regras e critérios agora previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 7.º

Competências dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau são definidas as competências previstas nos n.ºs 1 e 2, do artigo 15.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, sem prejuízo da delegação e subdelegação de competências previstas no artigo 16.º da mesma lei e designadamente:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do dirigente superior, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal ou ao dirigente superior tudo o que seja do interesse do mesmo;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo dirigente superior e propor as soluções adequadas;

f) Promover a execução das decisões do Presidente e das deliberações do Órgão Executivo nas matérias que interessam à respetiva unidade orgânica que dirige.

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos à Unidade Orgânica flexível em que se integra;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à “autoformação”;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 8.º

Responsabilidade dos titulares de cargos de direção intermédia

No exercício das suas funções, o titular de cargo dirigente intermédio de 3.º grau é responsável civil, criminal, disciplinar e financeiramente nos termos da lei e respeitantes estatutos.

Artigo 9.º

Área e requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Recrutamento para os cargos de direção intermédia 3.º grau, de acordo com a deliberação tomada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 27 de fevereiro de 2019:

a) Os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, de entre trabalhadores em funções públicas contratados por tempo indeterminado, que detenham Licenciatura adequada, podendo essa ser substituída por experiência profissional, no âmbito do disposto nos n.ºs 2 e 4, do artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo.

b) A contratação dos cargos dirigentes é feita de acordo com o quadro de competências previstas na presente Lei Orgânica dos Serviços do Município e tendo em consideração o mapa de pessoal e as disponibilidades orçamentais.

Artigo 10.º

Seleção e provimento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — A seleção do titular do cargo será precedida de publicitação da vaga na Bolsa de Emprego Público disponível na internet e em órgão de imprensa de expansão nacional, com indicação, nomeadamente, da área de atuação, requisitos legais de provimento e perfil pretendido.

2 — A escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponda ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.



3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do disposto no artigo 23.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

4 — O provimento nos cargos de direção intermédia é feito por urgente conveniência de serviço a partir da data do despacho de nomeação, salvo se outra data for expressamente fixada.

5 — O despacho de nomeação, devidamente fundamentado, é publicado no *Diário da República* juntamente com uma nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

Artigo 11.º

Renovação da comissão de serviço

É aplicável, com as devidas adaptações, à decisão sobre a renovação da comissão de serviço a que se refere o artigo 23.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o disposto no artigo 24.º do mesmo diploma e artigo 17.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 12.º

Cessação da comissão de serviço

1 — A comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes das câmaras municipais e dos serviços municipalizados cessa, com as necessárias adaptações, nos termos do disposto no artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pelas Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, com exceção do disposto na subalínea ii) da alínea e), do seu n.º 1.

2 — É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 26.º e 26.º-A, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na última redação que lhe foi dada pelas Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, conjugado com artigo 18.º, da Lei n.º 59/2012, de 9 de agosto.

Artigo 13.º

Níveis remuneratórios dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

A remuneração do cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau é fixada na 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 4.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Artigo 14.º

Substituição casuística dos níveis de direção intermédia de 3.º Grau

Sem prejuízo do regime de substituição legalmente previsto, nas faltas e impedimentos dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, o exercício das respetivas funções poderá ser assegurado por outros trabalhadores, mediante despacho do presidente da Câmara ou vereador com competência por aquele delegada.

Artigo 15.º

Apoio judiciário

Aos titulares de cargos de direção intermédia do Município de Amares é aplicável o regime de assistência e patrocínio judiciário previsto no Decreto-Lei n.º 148/2000, de 19 de julho.

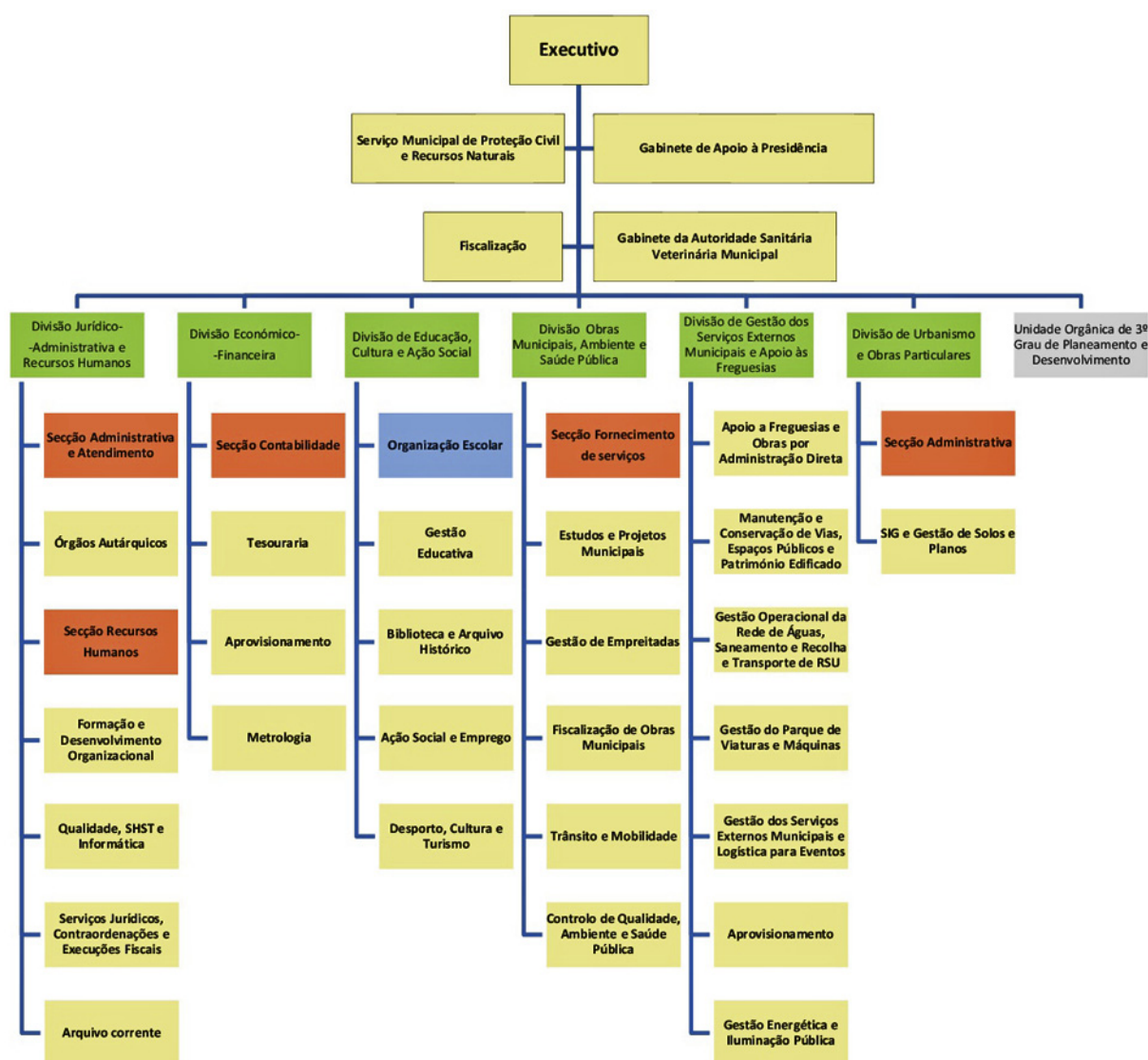
Artigo 16.º

Dúvidas e casos omissos

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento, nomeadamente processo de recrutamento e seleção, provimento, renovação, substituição, cessação de funções, direitos e deveres, são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau previstos no presente regulamento, as regras previstas nos diplomas legais que estabelecem o estatuto de pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central e local do Estado, e com as necessárias adaptações.

ANEXO III

Organograma





ANEXO IV

Sucessão das unidades orgânicas flexíveis e manutenção das comissões de serviço

Preâmbulo

Considerando:

1 — As disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, conjugadas com os mecanismos previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, bem como da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro;

2 — A aprovação do modelo de organização interna, e da definição dos números máximos de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, pela Assembleia Municipal de Amares, em sessão de 27 de fevereiro de 2019;

3 — A deliberação da Câmara Municipal de 08 de abril de 2019, que aprovou a criação das unidades orgânicas flexíveis e considerando que:

Dispõe a alínea c), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua última redação, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que a comissão de serviço dos titulares dos cargos dirigentes cessa “por extinção ou reorganização da unidade orgânica” que lideram; e

A alínea c), do n.º 1, do mesmo artigo prevê a possibilidade de se manter a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda desde que seja dada expressa concordância pela entidade competente, designadamente por despacho do Presidente da Câmara Municipal;

A renovação da comissão de serviço, respeitados os prazos previstos no n.º 1, do artigo 23.º, do EPD, dependerá unicamente da análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, a qual terá como referência o processo de avaliação do dirigente cessante, assim como de relatório de demonstração das atividades prosseguidas e dos resultados obtidos. A aludida renovação não depende de quaisquer outros critérios, designadamente de verificar os quesitos impostos para oposição a concurso, desta forma, entende-se que nada obsta a que se proceda à renovação da comissão do serviço de titulares de cargos de direção intermédia mesmo que não sejam licenciados;

Assim, face aos considerandos enunciados, DETERMINO que, na sequência da alteração à adequação da estrutura orgânica do Município de Amares à Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, aprovada em sessão ordinária da Assembleia Municipal, de 27 de fevereiro de 2019, em vigor desde 1 de abril de 2019, e da operacionalização da reorganização das respetivas unidades orgânicas que lideram operada em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nas suas atuais redações, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 08 de abril de 2019, se mantêm as comissões de serviço dos titulares de cargos dirigentes nos cargos do mesmo nível que lhes sucederam, sendo:

1) À Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos sucede a Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos;

2) À Divisão Económico-Financeira sucede a Divisão Económico-Financeira;

3) À Divisão de Educação, Cultura e Ação Social sucede a Divisão de Educação, Cultura e Ação Social;

4) À Divisão de Obras Municipais, Higiene e Saúde Pública sucede a Divisão de Obras Municipais, Higiene e Saúde Pública;

5) À Divisão de Urbanismo e Obras Particulares sucede a Divisão de Urbanismo e Obras Particulares;

6) Unidade Orgânica de 3.º Grau de Planeamento e Desenvolvimento sucede a Unidade Orgânica de 3.º Grau de Planeamento e Desenvolvimento.

9 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Rocha Moreira*.



ANEXO V

Estrutura de subunidades flexíveis municipais

Preâmbulo

Considerando:

1 — As disposições do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugada com as regras e critérios previstos na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro;

2 — A aprovação do modelo de organização interna, e da definição dos números máximos de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, pela Assembleia Municipal de Amares, em sessão de 27 de fevereiro de 2019;

3 — A aprovação pela Câmara Municipal do modelo de estrutura flexível, assim como as atribuições e competências das respetivas unidades, em reunião de 8 de abril de 2019;

4 — Que compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 8.º e do n.º 5, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a criação das subunidades orgânicas dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal;

determino o seguinte:

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Subunidades orgânicas flexíveis

As subunidades orgânicas integradas nas unidades orgânicas flexíveis são criadas por despacho do Presidente da Câmara, dentro dos limites estabelecidos pela Assembleia Municipal e coordenadas por um coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico ou por um Assistente Técnico da carreira geral de assistente técnico, em regime de mobilidade interna, até conclusão de procedimento concursal comum que tenha em vista a ocupação do respetivo Posto de Trabalho.

Artigo 2.º

Identificação das subunidades orgânicas

As subunidades orgânicas flexíveis do Município de Amares criadas são cinco, designadas Secções e de acordo com a seguinte dependência hierárquica:

1 — Dependentes da Divisão Administrativa e Recursos Humanos:

1.1 — Secção Administrativa e Atendimento;

1.2 — Secção de Recursos Humanos.

2 — Dependente da Divisão Económico-Financeira:

2.1 — Secção de Contabilidade;

3 — Dependente da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública:

3.1 — Secção de Fornecimento de Serviços

4 — Dependente da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares

4.1 — Secção Administrativa

Artigo 3.º

Competências comuns às subunidades orgânicas

Sem prejuízo das orientações genéricas do modelo estrutural da organização flexível dos serviços do Município de Amares, e das competências comuns às unidades orgânicas flexíveis definidas pela Câmara Municipal, devem os serviços municipais e os seus trabalhadores e agentes

colaborar entre si para a obtenção das melhores condições de eficiência da atividade do Município no desempenho das suas funções, de acordo com os objetivos definidos pelos órgãos municipais. Assim compete genericamente a todas as subunidades orgânicas:

- a) Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebe ou presta apoio;
- b) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória.
- c) Prestar as informações de carácter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pela Câmara Municipal ou pelo respetivo Presidente;
- d) Submeter a despacho superior ou dos membros do executivo os assuntos da sua competência;
- e) Promover a execução das decisões da Câmara Municipal referentes à sua área de atuação e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;
- f) Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das Grandes Opções do Plano, Documentos de Prestação de Contas e outros relatórios de atividade;
- g) Providenciar no sentido de encontrar as medidas mais adequadas à gestão dos recursos humanos afetos à unidade, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;
- h) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da Divisão, sem prejuízo das competências específicas do Gabinete de Apoio Pessoal, em matéria de conformidade legal;
- i) Gerir e zelar pelos equipamentos e bens afetos, informando a subunidade orgânica com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos, bem como pela qualidade das instalações utilizadas;
- j) Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas atividades, quer no respeitante a resultados quer a recursos;
- k) Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objetivos;
- l) Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurisectorial, sempre que as matérias o justifiquem;
- m) Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes, sempre que a sua especificidade o exija;
- n) Garantir a circulação da informação e comunicação interserviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências.

CAPÍTULO II

Designação e competências das Subunidades Orgânicas

SECÇÃO I

Na dependência da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos

Artigo 4.º

Secção Administrativa e Atendimento

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete à Secção Administrativa e Atendimento, nomeadamente:

A) Na área do expediente geral:

- a1) Assegurar todo o expediente a cargo das unidades orgânicas flexíveis;
- a2) Certificar, mediante despacho superior, quando necessário, os factos e atos que constem dos arquivos municipais, no âmbito da competência da respetiva Divisão Municipal e que não sejam de carácter confidencial ou reservado;



- a3) Assegurar a execução da correspondência e outra documentação da secção;
- a4) Superintender e assegurar o serviço de telefone, portaria e limpeza das instalações;
- a5) Assegurar a reprografia nos serviços, designadamente fotocópias;
- a6) Executar o serviço administrativo de carácter genérico não específico de outras secções ou serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
- a7) Atendimento do público e seu encaminhamento para os serviços adequados, quando for caso disso;
- a8) Passar certidões ou outros documentos autenticados quando solicitados e devidamente autorizados;
- a9) Registrar os autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos respetivos prazos;
- a10) Promover a manutenção de todo o equipamento do setor e o seu bom funcionamento;
- a11) Proceder à reprodução de documentos devendo efetuar a entrega das fotocópias sob a forma e cadernos ou coleções devidamente organizadas, quando o equipamento permitir tal operação;
- a12) Proceder ao controlo de todas as máquinas de fotocópias do Município, verificando periodicamente, o estado de conservação do equipamento e contactando os técnicos para as reparações que se mostrem necessárias, depois de autorizadas;
- a13) Gerir a carteira de seguros da Câmara Municipal;
- a14) Instruir os processos de licenciamento de todas as atividades cuja competência esteja atribuída à Câmara Municipal e que, nos termos do presente Regulamento, não sejam da responsabilidade expressa de outras unidades orgânicas flexíveis;
- a15) Gerir e dirigir o cemitério municipal;
- a16) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referente ao cemitério municipal.

B) Na área de Mercados e Feiras:

- b1) Fazer a contabilização e o controlo, da responsabilidade de fiscais e cobradores, de taxas devidas pela utilização de mesas e lugares nos mercados e feiras;
- b2) Elaborar o cadastro de atribuição de mesas e lojas dos mercados e feiras;
- b3) Elaborar o mapa de cobranças e demais documentação relativa às importâncias arrecadadas;
- b4) Fazer o registo dos vendedores ambulantes e feirantes com venda autorizada no concelho e emitir cartões de vendedor ambulante;
- b5) Emitir faturas respeitantes à venda de bens e prestação de serviços.

C) Na área da Fiscalização de Licenciamentos Diversos:

- c1) Assegurar a fiscalização do cumprimento de todos os regulamentos e posturas, bem como quaisquer outros normativos municipais;
- c2) Garantir as notificações e citações, sempre que solicitadas pelos serviços da Câmara;
- c3) Proceder à afixação de avisos, editais, anúncios, mandatos de notificação, posturas e regulamentos;
- c4) Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados e feiras;
- c5) Propor medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;
- c6) Assegurar a fiscalização o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
- c7) Assegurar os levantamentos de autos de notícia;
- c8) Garantir a marcação e arrendamento das áreas livres nos mercados e feiras, depois de devidamente autorizado.

Artigo 5.º

Secção de Recursos Humanos

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental diretamente dependente da Divisão Jurídico-Administrativa e Recursos Humanos, compete à Secção Recursos Humanos, nomeadamente:

A) Na área do recrutamento e mobilidade:

a1) Garantir o cumprimento de toda a tramitação legalmente estabelecida para os processos de seleção, recrutamento e contratação de pessoal;

a2) Providenciar o apoio técnico administrativo e logístico aos júris de seleção nomeados para os respetivos concursos;

a3) Analisar eventuais reclamações e recursos gratuitos no âmbito de concursos;

a4) Controlar e executar os procedimentos relativos à modificação e cessação da relação jurídica de emprego;

a5) Instruir os processos relativos à mobilidade interna e externa, designadamente transferências, requisições, destacamentos e licenças sem vencimento, dando cumprimento às decisões tomadas;

a6) Efetuar a atualização permanente do quadro de pessoal;

a7) Dar cumprimento às decisões relativas a processos de inquérito e disciplinares;

a8) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;

a9) Efetuar a atualização permanente do registo de trabalhadores com acumulação de funções;

a10) Efetuar a previsão de despesas com pessoal a incluir na proposta de orçamento e subsequentes alterações e revisões;

a11) Assegurar os procedimentos relativos a estágios curriculares e profissionais, garantindo os contactos com as entidades externas e o cumprimento de eventuais protocolos existentes;

a12) Elaborar o balanço social e outros instrumentos de apoio à gestão, em articulação com os restantes setores;

a13) Promover a realização de juntas médicas da ADSE, CGA e Centro Nacional de Proteção contra Riscos Profissionais, relativamente às situações de acidentes em serviço e doenças profissionais;

a14) Promover a realização de verificações domiciliárias de doença e de juntas médicas.

B) Na área de processamento de remunerações e suplementos remuneratórios:

b1) Efetuar o processamento e conferência de remunerações e suplementos remuneratórios, de acordo com a legislação em vigor;

b2) Elaborar os mapas relativos aos descontos obrigatórios e facultativos dos trabalhadores;

b3) Assegurar os procedimentos administrativos, com as entidades de Proteção social [assistência na doença aos servidores do Estado (ADSE), Caixa Geral de Aposentações (CGA), Centro Regional de Segurança Social, Associação dos Trabalhadores do Município de Amares], entidades seguradoras, sindicatos, Cofre do Ministério das Finanças, etc., no que se refere nomeadamente a inscrições e alterações, bem como controlo das comparticipações e reembolsos da ADSE;

b4) Instruir todos processos de prestações sociais dos trabalhadores;

b5) Organizar e atualizar os processos individuais dos trabalhadores, bem como o respetivo ficheiro;

b6) Efetuar o registo e controlo de assiduidade mediante a informação fornecida pelos diversos serviços municipais;

b7) Elaborar as listas de antiguidade, promovendo a sua afixação e publicação;

b8) Instruir e acompanhar os processos de contagem do tempo e pedidos de aposentação e pensões de sobrevivência;

b9) Elaborar e gerir o mapa anual de férias;



b10) Elaborar informações relativas a encargos salariais, trabalho extraordinário, deslocações em serviço, comparticipações por doença, acidentes em serviço e de trabalho e outros abonos e subsídios;

b11) Proceder a penhoras de vencimento ordenadas por instâncias judiciais e fiscais;

b12) Elaborar as notas cadastrais, declarações ou certidões relativas à situação jurídico profissional dos trabalhadores;

b13) Promover a emissão de cartões de identificação e para efeito de registo de assiduidade;

b14) Proceder à atualização dos registos na base de dados de recursos humanos da Administração Pública (BDAP), com vista ao recenseamento da Direção-Geral da Administração Pública;

b15) Elaborar e apresentar, em articulação com a Divisão Económico-Financeira, junto da Direção-Geral de Impostos, a declaração anual de rendimentos auferidos pelos trabalhadores do Município.

SECÇÃO II

Na dependência da Divisão Económico-Financeira

Artigo 6.º

Secção de Contabilidade

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental, compete à Secção Contabilidade, nomeadamente:

A) Área de Contabilidade Orçamental:

a1) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento e demais documentos contabilísticos;

a2) Conferir e promover a regularização das anulações dos fundos permanentes, nos prazos legais;

a3) Proceder à emissão de documentos de receita e de despesa;

a4) Registrar e controlar os registos de despesas a nível de cabimentação, liquidação e pagamentos;

a5) Controlar as despesas de tesouraria;

a6) Organizar a conta corrente de débito à tesouraria;

a7) Proceder à conferência dos diários de Tesouraria com os diários de receita e despesa;

a8) Proceder ao tratamento de dados contabilísticos de base, assegurando a escrituração dos documentos contabilísticos necessários à prestação de contas, apuramento de resultados e gestão geral, nos termos gerais e regulamentares vigentes;

a9) Fornecer os documentos necessários à organização dos processos de derrama, IMT, empréstimos, subsídios ou outros meios de obtenção de receita;

a10) Proceder à emissão de débitos à tesouraria;

a11) Assegurar o expediente administrativo e de arquivo inerente à secção;

a12) Manter devidamente organizado a documentação das gerências findas;

a13) Organizar o balanço, a demonstração de resultados e o relatório de gestão;

a14) Manter em ordem a conta corrente com os empreiteiros e fornecedores e mapas atualizados dos empréstimos;

a15) Elaborar balancetes mensais;

a16) Assegurar e controlar todos os movimentos relativos à arrecadação de receitas e à efetivação de despesas;

a17) Remeter ao Tribunal de Contas, à contabilidade pública e aos departamentos centrais ou regionais os elementos obrigatórios por lei;

a18) Remeter aos empreiteiros, fornecedores ou outras entidades os cheques relativos a pagamentos efetuados, exigindo e controlando a remessa dos respetivos recibos.



B) Na área da Contabilidade de Custos:

- b1) Determinar os custos de cada unidade;
- b2) Determinar o apuramento dos custos de obras e fornecimentos das diversas unidades orgânicas;
- b3) Proceder à inventariação de todos os bens do município, e manter esse inventário atualizado;
- b4) Conferir as guias de receita emitidas pelos centros emissores e sua escrituração na conta corrente de operações de tesouraria;
- b5) Efetuar os procedimentos necessários à transferência atempada das importâncias cobradas para as diversas entidades por operações de Tesouraria e remeter às entidades o comprovativo das importâncias pagas;
- b6) Proceder à escrituração e controlo do IVA;
- b7) Fornecer os elementos necessários à organização das contas do município;
- b8) Manter devidamente organizado o ficheiro de preços de materiais e de mão-de-obra necessários à discriminação dos custos obra/ação;
- b9) Colaborar com todos os serviços, tendo em vista o regular funcionamento do circuito classificativo das obras/ações do Plano;
- b10) Assegurar o expediente administrativo e de arquivo inerente à subunidade flexível.

SECÇÃO III

Na dependência da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública

Artigo 7.º

Secção de Fornecimento de Serviços

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental e operacional na direta dependência da Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, compete, nomeadamente:

- a) Assegurar o apoio administrativo à Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, designadamente em matéria de receção, expediente e arquivo da unidade orgânica flexível;
- b) Assegurar o expediente e arquivo relativo a todos os processos de obras públicas que corram pela Divisão;
- c) Promover a organização dos arquivos da Divisão Municipal, quer de empreitadas, quer de obras por administração direta;
- d) Elaborar as estatísticas da Divisão Municipal a que haja lugar e remetê-las aos organismos oficiais competentes;
- e) Promover a organização dos ficheiros da Divisão e assegurar a sua manutenção e atualização;
- f) Assegurar, em conjunto com os serviços da Divisão Municipal, a planificação, execução, controlo de preços, autos de vistoria e medição de trabalhos, contas finais e autos de receção provisória e definitiva das empreitadas, bem como todos os restantes procedimentos administrativos das empreitadas ou obras de administração direta.
- g) Assegurar todas as tarefas que se relacionam com os consumos de água e de saneamento, nomeadamente atendimento dos munícipes, processamento de leituras, cobranças dos respetivos preços, gestão dos pedidos de ligações de água, gestão dos pedidos de ligações de saneamento, nomeadamente:
- h) Realizar estudos comparativos relativamente aos tarifários praticados pela Câmara Municipal de Amares e outros concelhos limítrofes, e outros estudos relevantes, formulando propostas de atualização;
- i) Fazer a gestão das contas correntes dos utentes, garantindo um sistema de controlo de consumos eficiente e ágil e promovendo o contactos com os munícipes em caso de incumprimento;



- j) Formular propostas tendo em vista a suspensão do fornecimento de águas;
- k) Recolher os dados necessários ao processamento automático dos recibos de água;
- l) Encaminhar os elementos tratados informaticamente para os leitores;
- m) Emitir as certidões de dívida e enviá-las para a Divisão Económico-Financeira;
- n) Manter atualizado o cadastro de consumidores;
- o) Proceder às participações por infração ao respetivo Regulamento;
- p) Proceder à anulação de recibos processados indevidamente;
- q) Assegurar as atividades de leitura e cobrança geral e especial e de cortes por ausência de pagamento de recibos;
- r) Controlar a contagem nos contadores instalados em locais de consumo público de água;
- s) Remeter as informações necessárias à correção de anomalias detetadas na operação de leitura;
- t) Emitir guias e outros documentos de receita inerentes à atividade da Subunidade.
- u) Assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração dos atos e contratos em que o Município for outorgante;
- v) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas os processos referentes a contratos de empreitadas e fornecimentos suscetíveis de Visto;
- w) Articular com a Subunidade de Recursos Humanos a gestão dos contratos de seguro e os procedimentos de participação de acidentes de trabalho.

SECÇÃO IV

Na dependência da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares

Artigo 8.º

Secção Administrativa

No âmbito das suas atribuições e como subunidade orgânica flexível de intervenção instrumental e operacional na direta dependência da Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, compete, nomeadamente:

a) Preparar e apresentar superiormente todos os assuntos que digam respeito à Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares, nomeadamente:

- i) Pedidos de informação prévia;
- ii) Pedidos de autorização e de licenciamento de obras;
- iii) Pedidos de autorização e de licenciamento de loteamentos e ou obras de urbanização;
- iv) Pedidos de vistorias (habitação ou utilização, obras coercivas, propriedade horizontal, demolição, etc.);
- v) Pedidos de alinhamentos, implantações e cotas de soleira;
- vi) Pedidos de inspeção (betão armado, águas e esgotos, infraestruturas de loteamento, etc.);
- vii) Quaisquer outras solicitações referentes à gestão urbanística;

b) Dar entrada e registar os requerimentos dos particulares, formando os processos correspondentes;

c) Assegurar o controlo da movimentação interna da correspondência e dos processos, ao nível dos serviços intervenientes, durante a apreciação técnica, bem como do cumprimento de prazos aplicáveis, zelando sempre pela celeridade processual;

d) Emitir licenças e proceder à passagem das guias para liquidação e processamento das respetivas taxas na tesouraria;

e) Emitir certidões relativas a assuntos do âmbito da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares;

f) Organizar e ordenar todos os processos de iniciativas da Câmara Municipal, minutando e processando toda a correspondência necessária, integrando-a no procedimento adminis-

trativo, de acordo com a legislação aplicável no âmbito da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares;

g) Preparar e remeter ao Instituto Nacional de Estatística os mapas de estatística relativos a obras particulares, enviando também a outras entidades, no âmbito das suas competências, as informações por elas solicitadas;

h) Realizar todas as atividades de natureza administrativa relativas à abertura de concursos e adjudicação de estudos, planos e projetos da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares.

i) Assegurar a prática de todos os atos inerentes à celebração e execução de contratos de urbanização ou protocolos a celebrar entre os promotores e o Município de Amares, nos termos da legislação em vigor;

j) Preparar a emissão dos alvarás de loteamento, após aprovação das obras de urbanização;

k) Proceder ao cálculo e cobrança das taxas, licenças e compensações, inerentes à atividade da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares.

l) Assegurar a entrega atempada do expediente da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares a submeter à reunião da Câmara Municipal;

m) Cooperar, sempre que tal seja solicitado, no atendimento ao público e com outros serviços municipais, designadamente através do esclarecimento, sobre os processos a decorrer pelos serviços da Divisão de Urbanismo e de Obras Particulares.

A) Área de Apoio Técnico ao Licenciamento:

a1) Prestar apoio a todas as áreas de atividade da Divisão, respondendo a todas as solicitações no que se refere à execução de elementos desenhados;

a2) Realizar o saneamento e apreciação liminar dos processos;

a3) Organizar e manter atualizado o arquivo de desenho;

a4) Executar, em colaboração com a Divisão Obras Municipais, Ambiente e Saúde Pública, os levantamentos topográficos para atualização de plantas e outros trabalhos de topografia decorrentes da atividade da Divisão;

a5) Dar alinhamento e dar cotas de soleira em obras particulares;

a6) Proceder à localização de pretensões apresentadas por munícipes ou entidades privadas ou públicas e preparar as respetivas plantas de localização;

a7) Informar sobre pedidos de informação prévia e projetos de arquitetura de obras particulares;

a8) Acompanhar e fiscalizar obras particulares sempre que tal lhe seja solicitado superiormente;

a9) Analisar e emitir informações técnicas sobre pedidos de informação prévia;

a10) Emitir parecer sobre pedidos de integração ou desafetação de espaços públicos.

B) Na área da Toponímia:

b1) Efetuar a gestão do Regulamento de Toponímia;

b2) Garantir a aplicabilidade da Regulamento de Toponímia;

b3) Conduzir os processos relativos à atribuição das designações toponímicas;

b4) Proceder à atribuição dos números de polícia;

b5) Esclarecer quaisquer questões relacionadas com a toponímia.

Paços do Concelho, Amares e Figueiredo, 29 de abril de 2019. — O Presidente da Câmara,
Manuel da Rocha Moreira.

312421693



MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso (extrato) n.º 12213/2019

Sumário: Aprovação da delimitação da ARU e do PERU (ORU do Centro Histórico de Arraiolos).

Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU), Operação de Reabilitação Urbana (ORU) e Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Centro Histórico de Arraiolos

Aprovação

Sílvia Cristina Tirapicos Pinto, Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º e do n.º 1 do artigo 17.º, ambos do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, e Decreto-Lei n.º 88/2017, de 27 de julho, a Assembleia Municipal de Arraiolos em Sessão Ordinária de 30 de abril de 2019, deliberou aprovar o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana que enquadra a Operação de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Arraiolos, assim como aprovar a respetiva Área de Reabilitação Urbana, sob proposta da Câmara Municipal de Arraiolos conforme deliberado em Reunião de Câmara de 17 de abril de 2019.

Mais se informa que os elementos relativos ao projeto do PERU/ORU do Centro Histórico de Arraiolos, encontram-se disponíveis na página eletrónica do Município de Arraiolos.

12 de junho de 2019. — A Presidente da Câmara, *Sílvia Cristina Tirapicos Pinto*.

312395985



MUNICÍPIO DE AVEIRO

Aviso n.º 12214/2019

Sumário: Conclusão do período experimental.

Para os devidos efeitos, torna-se pública que, por meu despacho de 17/06/2019, foi determinada a conclusão com sucesso do período experimental das seguintes trabalhadoras com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Carreira Categoria	Avaliação do Período Experimental
Sónia Marisa Duarte Ferreira	Assistente Técnico	15,00 valores
Maria Isabel Rocha Mendes	Assistente Operacional.	15,40 valores
Vânia Catarina Rocha Mendes.	Assistente Operacional.	17,40 valores

17 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Ribau Esteves*, Eng.º

312394064



MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso n.º 12215/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2018, através do Aviso n.º 18821/2018.

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho na categoria de assistente operacional (cantoneiro de limpeza), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2018, através do aviso n.º 18821/2018.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 27 de junho de 2019, a lista de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, para o exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, na área de cantoneiro de limpeza — referência a), aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241 de 14 de dezembro de 2018.

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, a lista de ordenação final encontra-se disponível para consulta na página eletrónica do Município, em <http://www.cm-azambuja.pt/> e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

1 de julho de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vitor*.

312411049



MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 12216/2019

Sumário: Publicação da lista de ordenação final, homologada, referente ao procedimento concursal para oito lugares de assistente operacional.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da autarquia (www.cm-castelobranco.pt), a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 2 de julho 2019, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de oito postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional, conforme Aviso n.º 15127/2018, publicado no *Diário da República*, n.º 202, 2.ª série, de 19 de outubro de 2018 de 2018.

3 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

312422576



MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso n.º 12217/2019

Sumário: Abertura de período de discussão pública.

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Esposende

Abertura de período de discussão pública

António Benjamim da Costa Pereira, Arq., Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 (RJIGT), de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Esposende, na sua reunião pública, de 04 de julho de 2019, deliberou proceder à abertura de um período de discussão pública, da proposta de alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal, pelo prazo de 30 dias, com início no 5.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República*. Os documentos que integram a proposta de alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal encontram-se disponíveis para consulta no serviço de atendimento da Câmara Municipal (durante as horas normais de expediente) e na página da Internet do Município (www.cm-esposende.pt).

No decurso deste período de discussão pública, poderão ser apresentadas as reclamações, observações ou sugestões que os interessados entendam expor, por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, entregues no serviço de atendimento da Câmara Municipal (durante as horas normais de expediente) remetido por correio para o Município de Esposende, Praça do Município, 4740-223 Esposende e por correio eletrónico para discussaopublicapdm@cm-esposende.pt.

5 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Esposende, *António Benjamim da Costa Pereira*, Arq.

612428157



MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 12218/2019

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração de longa duração, a partir do dia 21/06/2019 até dia 19/09/2019, da trabalhadora Maria Margarida Soares Rodrigues, com a categoria de técnica superior, na área de engenharia civil.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho datado de 15/05/2019, foi deferido, nos termos dos artigos 280.º e 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o pedido de prorrogação da licença sem remuneração de longa duração, a partir do dia 21/06/2019, até dia 19/09/2019, à trabalhadora do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, Maria Margarida Soares Rodrigues, com a categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia Civil

28 de maio de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

312370136



MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 12219/2019

Sumário: Cessação do respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, do trabalhador Avelino Paulo Mendes do Serro, com a categoria de assistente operacional — serviços gerais, com efeitos a 01/06/2019.

Cessação de Vínculo de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, que aprova a Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, torna-se público que o trabalhador Avelino Paulo Mendes do Serro, com a categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais, pertencente ao mapa de pessoal deste Município, cessou o respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, com efeitos a 01/06/2019, posicionado na Posição 4, Nível 4 da Tabela Remuneratória Única.

11 de junho de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

312382027



MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 12220/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Helena Cardoso João, Maria José Neto e Margarida Alexandra Graça Nora, assistentes técnicas na área de animação, com efeitos a 1 de abril de 2019.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que, após anuência da Câmara Municipal de Albufeira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, com efeitos a 01/04/2019, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme a seguir se indica:

Maria Helena Cardoso João, na posição remuneratória 3.ª, nível remuneratório 8, correspondente ao valor de €837,60 (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta cêntimos);

Maria José Neto, na posição remuneratória 3.ª, nível remuneratório 8, correspondente ao valor de €837,60 (oitocentos e trinta e sete euros e sessenta cêntimos);

Margarida Alexandra Graça Nora, na posição remuneratória entre a 1.ª e 2.ª, nível remuneratório entre 5 e 7, correspondente ao valor de € 762,08 (setecentos e sessenta e dois euros e oito cêntimos), integrando os postos de trabalho de Assistentes Técnicas, na área de Animação.

Mais se torna público que as mesmas vão integrar a carreira/categoria de Assistente Técnico, na área de Animação, no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

12 de junho de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía*.

312382084



MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 12221/2019

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de vários postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras.

Abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infraidentificados, previstos e não ocupados no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Felgueiras.

1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, em reunião datada de 19 de junho de 2019 (ata n.º 12) e por meu despacho, datado de 27 de junho de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação no presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infraindicados que se encontram previstos e não ocupados, no Mapa de Pessoal próprio do Município de Felgueiras, aprovado para o ano de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da mencionada 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:

Ref.^a A — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (geografia) — Serviços de Ordenamento do Território;

Ref.^a B — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (serviço social) — Serviços de Ação Social;

Ref.^a C — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (educação social gerontológico) — Serviços de Ação Social;

Ref.^a D — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (área de saúde pública) — Serviços de Saúde;

Ref.^a E — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — eletricista — Serviços de Energia.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.^a A — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (geografia) — Serviços de Ordenamento do Território:

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.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 redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente:

Assegurar a gestão, atualização e funcionamento do SIG municipal, tanto ao nível das aplicações de utilização interna como do WebSIG; Cadastrar e informar os processos de licenciamento de obras particulares, designadamente no que se refere à verificação dos dados cartográficos nos termos do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação; Colaborar em estudos e projetos que exijam conhecimentos avançados no que se refere à captura, manipulação e edição de bases de dados geográficas; Produzir estudos e informações nos domínios da geografia física e da geografia humana, no âmbito da elaboração de Instrumentos de Gestão do Território, em particular

do Plano Diretor Municipal; Monitorizar os efeitos e a dinâmica de transformação do território produzida pelos respetivos instrumentos de gestão; Realizar estudos de desenvolvimento de ações de planeamento no domínio do ordenamento do território; Acompanhar a conceção e elaboração dos instrumentos de gestão do território de abrangência submunicipal (planos de urbanização e planos de pormenor) ou unidades operativas de planeamento e gestão e das respetivas unidades de execução; Elaborar e/ou acompanhar a conceção e atualização dos instrumentos municipais de natureza sectorial, assegurando as colaborações indispensáveis com outras unidades orgânicas; Analisar, informar e fornecer apoio à decisão quanto à localização de projetos estruturantes para o desenvolvimento sustentável do município; Gerir metadados de informação geográfica; Elaborar os estudos e documentos que se revelem necessários para apoiar a decisão superior, sempre que tal seja solicitado; Desempenhar quaisquer outras missões que se revelem necessárias para qualquer uma das unidades orgânicas da CMF e que exijam conhecimento/informação no domínio da geografia.

Exercer as demais competências que lhe forem confiadas no âmbito da gestão urbanística.

Requisitos preferenciais para o desempenho do cargo

Capacidade de desenvolver análise nos domínios da geografia física e humana.

Experiência em base de dados SIG orientada para planeamento e gestão do território.

Domínio de *software* SIG, tanto a nível *desktop* como em rede.

Facilidade na utilização de ferramentas informáticas *open source*.

Ref.^a B — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (serviço social) — Serviços de Ação Social

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.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 redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente:

Conceber, organizar e prestar cuidados no âmbito social, cultural e relacional, nas diferentes fases do ciclo da vida dirigidos a cidadãos, famílias, grupos e comunidades; Intervir com autonomia, quer no âmbito de investigação, quer no âmbito da elaboração de propostas que visam a prevenção e resolução de problemas e a satisfação de necessidades; Efetuar trabalhos em rede e em parceria no âmbito do processo de intervenção social. Continuar o trabalho de diagnóstico da situação do Concelho, com o levantamento de todas as situações que careçam de alguns cuidados por parte da autarquia, ao nível social, de famílias referenciadas ou a referenciar pela primeira vez.

Exercer demais competências que lhe forem confiadas.

Ref.^a C — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (educação social gerontológico) — Serviços de Ação Social

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.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 redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação, aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão e elaboração de pareceres, nomeadamente na área da Ação Social, e mais pormenorizadamente: Proceder à avaliação das necessidades da população idosa em risco de isolamento; desenvolver e implementar atividades na vertente da promoção do envelhecimento ativo (aprendizagem ao longo da vida, promoção de

estilos de vida ativos e saudáveis, promoção no acesso à informação, combate ao isolamento social e de estereótipos negativos do envelhecimento); Promoção de atividades intergeracionais.

Ref.^a D — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (área de saúde pública) — Serviços de Saúde

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.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 redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente:

Conceber, organizar e prestar cuidados no âmbito da prevenção da doença, com incidência de estilos de vida saudáveis; Intervir com autonomia, quer no âmbito de investigação, quer no âmbito da elaboração de propostas que visam a prevenção e resolução de problemas e a satisfação de necessidades; Efetuar trabalhos em rede e em parceria no âmbito do processo de promoção da saúde. Capacidade de liderança e gestão de equipas. Capacidade de planeamento, gestão e de realização de auditorias que visem a manutenção e conservação de espaços físicos de saúde.

Ref.^a E — Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — eletricista — Serviços de Energia

Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.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 redação atual, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente:

Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica, de telecomunicações (ITED), deteção de incêndios, intrusão e som; Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, que interpreta; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; Determinar a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos pretendidos; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; Desmontar e montar, se necessário, determinados componentes da instalação; Assegurar a limpeza regular e final do espaço abrangido pelos trabalhos; Conduzir viaturas sempre que tal se mostre necessário, desde que esteja habilitado com a licença legal para o efeito; É responsável pelos equipamentos sob sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Utilizar as ferramentas chaves de fenda, alicates, limas e outras com segurança adequada; Conhecer as regras de segurança das instalações; Conhecer os diferentes regimes de neutro (TT, TN, IT).

Requisitos preferenciais para o desempenho do cargo

Encontrar-se inscrito como técnico responsável na DGEG.

3 — A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 88.º do anexo à LTFP.



4 — Área de formação académica ou profissional exigida:

Ref.^a A — Posse de Licenciatura em Geografia.

Ref.^a B — Posse de Licenciatura em Serviço Social.

Ref.^a C — Posse de Licenciatura em Gerontologia.

Ref.^a D — Posse de Licenciatura na área de Saúde Pública.

Ref.^a E — Os previstos nas alíneas *a)* do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, a seguir referidos: os/as candidatos/as deverão ser detentores/as de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do/a candidato/a) nos termos da alínea *b)* do n.º 4 do artigo 33.º da LTFP.

Sendo nos termos dos artigos 12.º, n.º 1, e 13.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de dezembro, a 4.ª classe para os/as nascidos/as até 1 de janeiro de 1967, o 6.º ano de escolaridade para os/as nascidos/as após esta data, inclusive, e aos/às nascidos/as a partir de 1 de janeiro de 1981, inclusive, é exigido o 9.º ano de escolaridade, nos termos dos artigos 6.º e 63.º, da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), e o 12.º ano, para os nascidos depois de 1996, de acordo com o n.º 4 do artigo 2.º da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto.

5 — Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o/a candidato/a com deficiência igual ou superior a 60 % tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como as respetivas capacidades de comunicação/expressão, sendo dispensada a apresentação imediata do documento comprovativo da deficiência, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

7 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet da Câmara Municipal de Felgueiras em <http://www.cm-felgueiras.pt/pt/re>.

Por delegação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara — Despacho n.º 40/2017 de 07.11.2017 e edital de 07/11/2017.

27 de junho de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Ana Medeiros*.

312420656

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO**Aviso n.º 12222/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 17/01/2018, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Figueira de Castelo Rodrigo, de um Técnico superior na área da Medicina Veterinária.

1 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02) na sua redação atual; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09) na sua redação atualizada; Lei n.º 114/2017, de 29/12 (LOE 2017); Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo

2 — Caracterização do posto de trabalho:

2.1 — Técnico Superior na área da Medicina Veterinária, para desempenhar as funções constantes do anexo à LGTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior ao qual competirá Estudar, planear, programar, avaliar e aplicar métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; exercer estas funções com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representar o órgão ou serviço em assuntos de sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Para além das funções atribuídas aos técnicos superiores, compete-lhe especificamente: colaborar na execução das tarefas de inspeção higiossanitária e controlo higiossanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, produzam, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializem animais ou produtos de origem animal e seus derivados; emitir parecer, nos termos da legislação vigente, sobre as instalações e estabelecimentos referidos na alínea anterior; elaborar e remeter, nos prazos fixados, a informação relativa ao movimento nosonecológico dos animais; notificar de imediato as doenças de declaração obrigatória e adotar prontamente as medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico; emitir guias sanitárias de trânsito;

Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do respetivo município; colaborar na realização do recenseamento de animais, de inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestar informação técnica sobre

abertura de novos estabelecimentos de comercialização, de preparação e de transformação de produtos de origem animal.

2.2 — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas que lhe sejam afins funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada, nos termos do art. 81.º da LGTFP.

3 — Local de Trabalho: as funções serão exercidas na área do município de Figueira de Castelo Rodrigo

4 — Posicionamento Remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os condicionalismos impostos pelo n.º 2 do artigo 21.º Lei do Orçamento de Estado em vigor, sendo a remuneração de referência 1.201,48 (euro), correspondendo à 2.ª posição nível 15, da carreira/ categoria de técnico superior, da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções.

5 — Âmbito do Recrutamento: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas satisfaçam os seguintes requisitos:

6 — Requisitos de Admissão

6.1 — Os previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, idênticos aos postos para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6.2 — Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Licenciatura em Medicina Veterinária.

Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: Apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional exigido.

7 — Prazo e forma de apresentação da candidatura:

7.1 — As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*, em suporte de papel, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão, (vide Despacho n.º 11321/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, 8 de maio de 2009), conforme artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e disponível na página da Internet do Município de Figueira de Castelo Rodrigo. A Candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: fotocópias legíveis de documento comprovativo das habilitações académicas, do Bilhete de Identidade ou cartão de cidadão, número de identificação fiscal, e currículo vitae que não exceda três folhas A4 datilografadas, devidamente datado e assinado, bem como, declaração emitida pelo serviço público a que se encontra vinculado, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido, posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos últimos três anos e descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa. Os trabalhadores do município de Figueira de Castelo Rodrigo não precisam de apresentar a declaração emitida pelo serviço.

No caso de candidatos com deficiência, devem declarar no requerimento da admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de deficiência e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de



atestado médico de incapacidade, passado pela Administração regional de Saúde, para os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a 60 %

7.2 — Local e endereço postal onde deve ser apresentada a candidatura:

As candidaturas deverão ser enviadas por correio, registado com aviso de receção, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, Rua Pedro Alvares Cabral n.º 135 6250-088 Figueira de Castelo Rodrigo ou entregues pessoalmente no serviço de atendimento desta Câmara Municipal.

7.3 — Não é permitida a apresentação do requerimento de candidatura ou documentos por via eletrónica.

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

8 — Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

Prova de conhecimentos (PC);
Avaliação Psicológica (AP);
Entrevista Profissional de seleção (EPS).

8.1 — Prova de conhecimentos

A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função.

Assumirá a natureza escrita, de natureza teórica, com a duração de 90 minutos de carácter eliminatório e valorada de 0 a 20 valores e versará sobre as temáticas abaixo descritas:

Constituição da República Portuguesa;

Decreto-Lei n.º 116/98, de 05 de maio, que estabelece os princípios gerais da carreira de médico veterinário municipal (revoga os Decretos-Leis n.ºs 143/83, de 30 de março, e 436/89, de 19 de dezembro; Portaria n.º 264/2013, de 16 de agosto que aprova as normas técnicas de execução regulamentar do Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses;

Decreto-Lei n.º 313/2003, 17 de dezembro que aprova o Sistema de Identificação e Registo de Caninos e Felinos (SICAFE);

Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, o qual aprova o Programa Nacional de Luta e Vigilância Epidemiológica da Raiva Animal e Outras Zoonoses (PNLVERAZ) e estabelece as regras relativas à posse e detenção, comércio, exposições e entrada em território nacional de animais suscetíveis à raiva;

Decreto-Lei n.º 158/2008, de 8 de agosto que estabelece as regras de execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (CE) n.º 1/2005, do Conselho, de 22 de dezembro de 2004, relativo à proteção dos animais em transporte e operações afins, revoga o Decreto-Lei n.º 294/98, de 18 de setembro, e altera o Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de dezembro;

Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, que aprova o Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos;

Decreto-Lei n.º 111/2006, de 09 de junho, o qual Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2004/41/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de abril, que revoga legislação relativa à higiene dos géneros alimentícios e às regras aplicáveis à produção e à comercialização de determinados produtos de origem animal destinados ao consumo humano, e altera as Portarias n.ºs 492/95, de 23 de maio, e 576/93, de 4 de junho;

Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, que estabelece as regras de execução, na ordem jurídica nacional, dos Regulamentos (CE) n.ºs 852/2004 e 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativos à higiene dos géneros alimentícios e à higiene dos géneros alimentícios de origem animal, respetivamente;

Decreto-Lei n.º 147/2006, de 31 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2008, de 23 de outubro, o qual aprova o Regulamento das Condições Higiénicas e Técnicas a Observar na Distribuição e Venda de Carnes e Seus Produtos;

Lei n.º 27/2013 de 12 de abril, que estabelece o regime jurídico a que fica sujeita a atividade de comércio a retalho não sedentária exercida por feirantes e vendedores ambulantes, bem como o regime aplicável às feiras e aos recintos onde as mesmas se realizam;

Decreto-Lei n.º 315/2009, de 10 de março, que aprova o regime jurídico da criação, reprodução e detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos, enquanto animais de companhia;

8.2 — Avaliação psicológica

A avaliação psicológica visa avaliar através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A avaliação psicológica é avaliada segundo os níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

8.3 — Entrevista Profissional de seleção

A entrevista Profissional de seleção visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente, os relacionamentos com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A entrevista profissional de seleção será avaliada com observância do disposto no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os parâmetros a avaliar neste método de seleção são os seguintes:

- a) Qualidade da experiência profissional;
- b) Capacidade de comunicação;
- c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
- d) Motivações e interesse.

Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = PC (50 \%) + AP (25 \%) + EPS (25 \%)$$

em que:

- OF — Ordenação final;
- PC — Prova de conhecimentos;
- AP — Avaliação Psicológica;
- EPS — Entrevista Profissional de seleção (método complementar).

9 — Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: exceto quando afastados por escrito, pelos candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicado, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento são os seguintes:

- Avaliação Curricular (AC);
- Entrevista de avaliação de competência (EAC);
- Entrevista Profissional de seleção (EPS).

9.1 — A Avaliação Curricular (AC)

Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = HAB (15 \%) + EP (30 \%) + FP (30 \%) + AD (25 \%)$$

em que:

AC — Avaliação Curricular;
HAB — Habilitação Académica;
FP — Formação Profissional;
EP — Experiência Profissional;
AD — Avaliação de Desempenho.

A Avaliação Curricular (AC) integra os seguintes elementos:

HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura — 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura — 20 valores;

FP — formação profissional: O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

Nenhuma unidade de crédito: 8 valores;
De 1 a 6 unidades de crédito: 10 valores;
De 7 a 14 unidades de crédito: 12 valores;
De 15 a 20 unidades de crédito: 14 valores;
De 21 a 25 unidades de crédito: 16 valores;
Mais de 25 unidades de crédito: 20 valores.

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos de formação frequentados adequados às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado.

EP — Experiência Profissional será ponderada da seguinte forma:

Menos de um ano — 8 valores;
Entre um e dois anos — 10 valores;
Entre três e quatro anos — 12 valores;
Entre cinco e seis anos — 14 valores;
Entre sete e oito anos — 16 valores;
Entre nove e dez anos — 18 valores;
Mais de 10 anos — 20 valores.

No caso de ultrapassar um período cai no imediatamente seguinte.

Para análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período de tempo em que os candidatos exerceram funções adequadas às tarefas a exercer a qual deverá ser devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho (AD), devidamente comprovada, em que se pondera a avaliação relativa ao último período não superior a 3 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição,

competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar a qual será ponderada, através da respetiva média, da seguinte forma:

- 4,5 a 5 — Excelente — Mérito Excelente: 20 valores;
- 4 a 4,4 — Muito Bom — Desempenho Relevante: 15 valores;
- 3 a 3,9 — Bom — Desempenho Adequado: 12 valores;
- 2 a 2,9 — Necessita de Desenvolvimento — Desempenho Inadequado; 8 valores;
- 1 a 1,9 — Insuficiente — Desempenho Inadequado; 6 valores.

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, será atribuída a ponderação equivalente a Desempenho Adequado.

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

9.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será classificada, através dos níveis classificativos de elevado, bom, suficiente, reduzido e insuficiente aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.4 — Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula:

$$OF = AC (35 \%) + EAC (35 \%) + EPS (30 \%)$$

10 — Critérios de desempate

Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: candidato com avaliação superior no primeiro método de seleção, candidato com avaliação superior no segundo método de seleção, candidato com avaliação superior no terceiro método de seleção, candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura)

11 — Nos termos da n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril os candidatos têm acesso às atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo

13 — Quota de emprego para pessoas com deficiência — Em cumprimento com o estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, será aplicada a quota de emprego de acordo com o número de lugares a preencher por cada concurso, desde que o candidato comprove que é portador de um grau de deficiência igual ou superior a 60 %

14 — Composição dos Júris:

Presidente: Dr. António Alves Gonçalves Coelho.

1.º Vogal efetivo: Dr. António Carlos Tomé Morgado.

2.º vogal efetivo Dr. José Eduardo Correia dos Santos Dixo.

1.º vogal efetivo: Arq.ª Helena Fernanda Carvalho Luna Sérgio Feijão.

2.º vogal efetivo: Dr. António Alberto Raposo Morgado.

Os Júris podem socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.



15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril o presente aviso será publicado: na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil à publicação no *Diário da República*; na página eletrónica da Câmara Municipal de Figueira de Castelo Rodrigo, por extrato, após a publicação no *Diário da República* e num jornal de expansão nacional por extrato

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

17 — Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor

12 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo José Gomes Langrouva*.

312374762

**MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ****Aviso n.º 12223/2019**

Sumário: Aprovação do Plano de Pormenor para a expansão do Parque Industrial e Empresarial da Figueira da Foz.

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto na alínea f) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal da Figueira da Foz, em sessão ordinária de 28 de junho de 2019, deliberou aprovar a versão final da Proposta do Plano de Pormenor para a expansão do Parque Industrial e Empresarial da Figueira da Foz.

1 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro*.

Deliberação

A Assembleia Municipal, encontrando-se ausentes os membros do Partido Socialista, João Paulo Pinto, e Vitor Gonçalves Alemão, e do Partido Social Democrata, Manuel Fernandes Domingues, Manuel Rascão Marques e Pedro Alves Macedo, sob proposta da Câmara e ao abrigo das disposições combinadas da alínea r) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, n.º 5 do artigo 48.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na sua última redação, e n.º 1 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, deliberou, por maioria, com trinta e cinco votos a favor dos membros do Partido Socialista, Partido Social Democrata, Coligação Democrática Unitária, Bloco de Esquerda, e do Presidente da Junta de Freguesia de Bom Sucesso, uma abstenção do membro do Partido Social Democrata Célia Querido Oliveira, e sem votos contra, aprovar o Plano de Pormenor para a Expansão do Parque Industrial e Empresarial da Figueira da Foz e o Relatório de Ponderação da Discussão Pública.

Deliberação aprovada em minuta.

28 de junho de 2019. — O Presidente da Mesa da Assembleia Municipal, *José Duarte Pereira*. — O Primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Municipal, *Adelino da Costa Pinto*.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito territorial**

A área do Plano de Pormenor para a expansão do Parque Industrial e Empresarial da Figueira da Foz, adiante designado por Plano, é a que se encontra delimitada na Planta de Implantação.

Artigo 2.º**Objetivos**

O Plano insere-se numa estratégia de desenvolvimento municipal, delineada no Plano Estratégico de Desenvolvimento da Figueira da Foz, e no Plano Diretor Municipal (PDM) da Figueira da Foz, e visa a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) estabelecer as regras de ocupação, uso e transformação do solo na sua área de intervenção;
- b) prever lotes destinados à fixação de novas atividades económicas na área de intervenção do Plano, como expansão do Parque Industrial existente a norte, em resposta à procura existente no local;



- c) promover uma ocupação estruturada e com adequada integração paisagística;
- d) programar a sua implementação de forma gradual e faseada.

Artigo 3.º

Enquadramento com outros instrumentos de gestão territorial

1 — A área de intervenção do Plano integra área delimitada como Unidade Operativa de Planeamento e Gestão — UOPG10, no PDM da Figueira da Foz, e ajusta os seus limites, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 115.º do regulamento do PDM.

2 — Sem prejuízo de servidões administrativas e restrições de utilidade pública e respetivos regimes, as regras do presente Plano prevalecem sobre o disposto no PDM da Figueira da Foz.

Artigo 4.º

Composição

1 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Regulamento;
- b) Planta de Implantação, à escala 1: 2 000;
- c) Planta de Condicionantes, à escala 1: 2 000.

2 — O Plano é acompanhado pelos seguintes elementos:

- a) Relatório, contendo a caracterização e diagnóstico, a fundamentação da proposta, o programa de execução das ações previstas e respetivo plano financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;
- b) Relatório Ambiental e Resumo Não Técnico
- c) Planta de localização;
- d) Planta da situação existente;
- e) Planta cadastral e ficha cadastral original;
- f) Planta da operação de transformação fundiária;
- g) Planta com as áreas destinadas ao domínio municipal;
- h) Planta de explicitação do zonamento;
- i) Perfis longitudinais de vias;
- j) Perfis transversais-tipo de vias;
- k) Plantas de traçado de infraestruturas
 - k.1) rede viária
 - k.2) rede elétrica;
 - k.3) águas pluviais e águas residuais;
 - k.4) abastecimento de águas;
 - k.5) telecomunicações;
 - k.6) gás natural;
- l) declaração emitida pela Câmara Municipal da Figueira da Foz, comprovativa da inexistência de compromissos urbanísticos na área de intervenção do Plano;
- m) ficha de dados estatísticos;
- n) participações recebidas em sede de discussão pública e respetivo relatório de ponderação.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos de interpretação e aplicação do presente Regulamento, adotam-se as definições constantes do Decreto Regulamentar n.º 9/2009, de 29 de maio, na sua redação atual.

CAPÍTULO II

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 6.º

Âmbito

Na área do Plano é observada a servidão administrativa e restrição de utilidade pública Reserva Ecológica Nacional (REN) — Dunas, identificada na Planta de Condicionantes.

Artigo 7.º

Regime

Nas áreas abrangidas por servidões administrativas e restrições de utilidade pública, a disciplina de ocupação, uso e transformação do solo, é regulada pelas disposições do presente Plano, sem prejuízo das disposições vinculativas das servidões administrativas ou restrições de utilidade pública.

CAPÍTULO III

Edificação

Artigo 8.º

Âmbito

1 — As regras que orientam o uso e a ocupação dos lotes são as que se encontram definidas no presente regulamento, incluindo a sua planta de implantação e quadros anexos.

2 — Em função das características de funcionamento dos estabelecimentos, ou dos processos produtivos das unidades industriais, serão interditas ou condicionadas as atividades que:

a) Constituam comprovada sobrecarga, ou causem danos irreparáveis nos sistemas infraestruturais;

b) Sejam consideradas, nos termos da legislação em vigor em matéria ambiental ou de prevenção de riscos, atividades incompatíveis com o uso e a ocupação previstos para a área de intervenção do Plano.

Artigo 9.º

Índice de impermeabilização do solo

Não é permitido um índice de impermeabilização do solo superior a 80 % da área do lote.

Artigo 10.º

Implantação

1 — As edificações a erigir não podem exceder o polígono máximo de implantação definido na planta de implantação, e devem cumprir os restantes parâmetros definidos nos quadros constantes da mesma e anexos ao presente regulamento.

2 — Excetua-se do disposto no número anterior as construções anexas destinadas exclusivamente a portaria, receção e área técnicas de infraestruturas, desde que devidamente justificadas e aceites pela Câmara Municipal.

3 — É permitida a existência de coberturas amovíveis até ao limite lateral dos lotes, apenas nos casos em que sirvam zonas de carga e de descarga, devendo ser recolhidas quando não utilizadas para este fim, e desde que sejam totalmente vazadas.



Artigo 11.º

Afastamentos e alinhamentos

1 — O alinhamento dos muros que delimitam os lotes será coincidente com os limites estabelecidos para os respetivos lotes, conforme identificado na planta de implantação do Plano, sem prejuízo do cumprimento de condicionantes decorrentes de servidões e restrições legalmente instituídas.

2 — Na planta de implantação está representado, para cada lote, o polígono base de implantação, que define o perímetro máximo onde poderá ocorrer edificação.

3 — O alinhamento frontal das edificações em cada lote terá que coincidir obrigatoriamente com o alinhamento frontal do polígono base de implantação.

4 — Admitem-se alinhamentos laterais e de tardoz diferentes dos alinhamentos do polígono base de implantação em cada lote, sem prejuízo do cumprimento do disposto no n.º 2.

Artigo 12.º

Caves

A construção de pavimentos em cave apenas será admissível se tal necessidade resultar de exigências de ordem técnica relacionadas com a criação de áreas técnicas associadas a fossos destinados à instalação de maquinaria e/ou outro tipo de equipamentos, ou quando se destine a armazenagem, e desde que sejam cumpridos os respetivos parâmetros que constam dos quadros constantes planta de implantação e anexos ao presente regulamento.

Artigo 13.º

Muros e Vedações

1 — Não é admitida a construção de muros de vedação confinantes com a via pública com altura superior a 1,20 m, podendo, porém, elevar-se a vedação acima dessa altura com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado até ao limite máximo de 2,50 m.

2 — Os muros divisórios entre lotes não poderão ter altura superior a 2,00 m, podendo, porém, elevar-se a vedação acima dessa altura com recurso à utilização de sebes vivas ou redes/gradeamento vazado até ao limite máximo de 2,50 m.

Artigo 14.º

Armazenamento de materiais a descoberto

1 — É admitido o armazenamento de materiais a descoberto, desde que a sua localização ocorra no logradouro posterior do respetivo lote, e deste armazenamento não resultem quaisquer prejuízos para as áreas de circulação interna previstas.

2 — Os materiais que necessitem de armazenamento a céu aberto deverão garantir as condições de segurança e apresentar um acondicionamento adequado, de modo a que a sua presença não gere impactes ambientais e visuais negativos.

CAPÍTULO IV

Operações de transformação fundiária

Artigo 15.º

Emparcelamento

1 — É admitida a agregação de lotes contíguos para a formação de lotes de maior dimensão, desde que possuam limites comuns, sendo a autorização para tal dada pela Câmara Municipal.



2 — Quando autorizada a agregação, o polígono de implantação máximo passa a corresponder à soma dos polígonos de implantação dos lotes a emparcelar, acrescido da área compreendida entre os dois polígonos.

3 — O emparcelamento implica o cumprimento dos restantes parâmetros de uso e ocupação definidos na planta de implantação e quadros constantes da mesma e anexos ao presente regulamento.

Artigo 16.º

Propriedade horizontal

É admitido o fracionamento de lotes, em regime de propriedade horizontal, desde que seja assegurado o cumprimento das seguintes condições:

a) Seja garantido o acesso comum aos sistemas de infraestruturas e acautelada a separação de fornecimento individual de cada fração constituída;

b) Seja assegurada a execução e manutenção das áreas comuns do lote, nomeadamente no que diz respeito às áreas de circulação e às áreas não impermeabilizadas, e garantidas as áreas de estacionamento privado decorrentes da aplicação dos parâmetros de estacionamento definidos no presente regulamento;

c) Esteja assegurado o cumprimento dos requisitos formais e funcionais que salvaguardem a compatibilidade funcional e a coerência arquitetónica entre as várias frações resultantes;

d) Não sejam utilizadas matérias-primas ou processos produtivos que sejam incompatíveis, ameacem a segurança ou constituam perigo para os usos e atividades das restantes frações.

CAPÍTULO V

Espaço verde

Artigo 17.º

Identificação

1 — O espaço verde, delimitado na planta de implantação, é de utilização coletiva, tem função de transição entre as ocupações previstas na área de intervenção do Plano e o território envolvente, e tem função de gestão de combustível, nos termos do disposto no artigo 20.º do presente regulamento, não sendo permitida a sua afetação para outros fins.

2 — A execução, arranjo e manutenção deste espaço é da responsabilidade do município.

3 — Não é permitida a edificação neste espaço.

4 — É proibida a impermeabilização do solo, pelo que os materiais de revestimento deverão ser essencialmente vegetais, ou com pavimentos semipermeáveis, com exceção dos atravessamentos pedonais essenciais.

5 — Devem ser utilizadas, preferencialmente, espécies da flora local.

6 — Este espaço deve ser sujeito a projeto de arranjos exteriores.

CAPÍTULO VI

Espaços-canal e de infraestruturas

Artigo 18.º

Identificação

1 — Os espaços-canal estão devidamente identificados na planta de implantação do Plano, e correspondem às áreas de solo destinadas à circulação rodoviária e estacionamento público, e às áreas de circulação pedonal.

2 — Os arruamentos a executar terão as características geométricas definidas na planta de implantação, e nas restantes peças desenhadas que acompanham o Plano, nomeadamente na Planta da Rede Viária, e nos perfis longitudinais e transversais-tipo.

3 — Nas áreas de circulação pedonal identificadas na planta de implantação admite-se a introdução de mobiliário urbano, desde que a sua localização cumpra as disposições legais aplicáveis em matéria de acessibilidades.

4 — Os traçados previstos para as redes de infraestruturas a executar são os constantes das respetivas plantas de infraestruturas que acompanham o Plano.

5 — Todas as obras referentes às redes de infraestruturas previstas regem-se pela legislação específica e respetivos regulamentos, bem como pelo disposto no presente regulamento.

Artigo 19.º

Estacionamento

1 — A localização e configuração dos espaços de estacionamento público para ligeiros e pesados são indicadas na planta de implantação, podendo ser objeto de ajustamento pontual em função da definição dos locais de acesso ao interior dos lotes.

2 — O cálculo do número de lugares de estacionamento privado a considerar no interior do lote, resulta da aplicação dos seguintes parâmetros:

a) 1 lugar de estacionamento para veículos ligeiros por cada 200m² de área de construção para indústria/armazéns;

b) 1 lugar de estacionamento para veículos pesados por cada 500m² de área de construção para indústria/armazéns.

3 — Os lugares de estacionamento privado resultantes do cumprimento dos parâmetros previstos no número anterior podem ser cobertos ou descobertos.

4 — A Câmara Municipal pode autorizar a dispensa de cumprimento dos parâmetros previstos no n.º 2 do presente artigo, desde que se verifique uma das seguintes condições:

a) Impossibilidade ou inconveniência de natureza técnica, nomeadamente em função das condições de segurança das edificações, da interferência com equipamentos ou infraestruturas, ou da funcionalidade dos sistemas públicos de circulação de pessoas e bens;

b) As dimensões do lote ou a sua configuração geométrica tornarem tecnicamente desaconselhável a previsão dos lugares de estacionamento, por razões de economia e funcionalidade interna.

5 — Devem ser acauteladas as zonas de carga e de descarga no interior dos lotes, podendo estar inseridas no interior dos edifícios, sendo expressamente proibida a utilização do espaço público para aqueles fins.

CAPÍTULO VII

Medidas de salvaguarda ambiental

Artigo 20.º

Faixa de gestão de combustível

1 — Na execução do Plano serão adotadas medidas para garantir a prevenção e minimização do perigo de incêndio, através da execução e manutenção da faixa de gestão de combustível, nos termos da legislação em vigor.

2 — De acordo com o disposto na legislação em vigor, a faixa de gestão de combustível definida no âmbito do Plano tem uma largura mínima de 100 metros, sendo esta largura garantida



no interior da área de intervenção, a sul e poente, em terreno que é propriedade do Município da Figueira da Foz, e contabilizada no exterior a nascente da área de intervenção do Plano.

3 — A execução e manutenção desta faixa é da responsabilidade da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII

Execução do plano

Artigo 21.º

Princípio geral

A execução do Plano é da responsabilidade da Câmara Municipal da Figueira da Foz, sendo da sua competência a realização das obras de urbanização, de acordo com a execução das ações previstas.

Artigo 22.º

Sistema de execução

1 — O Plano é executado com base no sistema de cooperação entre o Município da Figueira da Foz e eventuais particulares interessados, atuando de forma coordenada e de acordo com a programação estabelecida no programa de execução do Plano.

2 — O Plano será executado através das operações urbanísticas adequadas, em conformidade com o disposto no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, e em cumprimento do estabelecido no Plano.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 23.º

Omissões e dúvidas

A eventuais situações de dúvida ou de omissão, resultantes da aplicação do presente regulamento, deverá aplicar-se o disposto na legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 24.º

Alteração do Plano Diretor Municipal da Figueira da Foz

O presente Plano altera, na sua área de intervenção, o Plano Diretor Municipal (PDM) da Figueira da Foz, nos seguintes documentos e respetivas disposições aplicáveis:

- a) Planta de Ordenamento — Classificação e Qualificação do Solo, no limite da UOPG10 e na classificação do solo;
- b) Planta de Ordenamento — Estrutura Ecológica Municipal, na redução de área de Estrutura Ecológica Municipal.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O Plano entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



ANEXO

QUADRO I

Edificabilidade dos lotes

Identificação do lote	Área do lote (m²)	Área máxima de implantação (m²)	Área máxima de construção (m²)	Altura máxima da edificação (m)	N.º máximo de pisos		Uso admitido
					Ac. C. S.	Ab. C. S.	
1	5 891,5	0	0	0	0	0	Logística/Depósito.
2	7 928,4	0	0	0	0	0	Logística/Depósito.
3	7 923,5	0	0	0	0	0	Logística/Depósito.
4	6 088,8	0	0	0	0	0	Logística/Depósito.
5	2 460,2	1 380,4	2 700,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
6	2 432,5	1 345,9	2 650,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
7	2 432,5	1 346,0	2 650,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
8	2 430,1	1 177,7	2 310,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
9	2 430,1	1 177,7	2 310,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
10	2 432,4	1 345,9	2 650,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
11	2 432,4	1 345,9	2 650,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
12	2 722,9	1 541,6	3 000,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
13	2 762,8	1 613,2	3 600,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
14	3 047,5	1 827,6	3 600,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
15	3 266,7	1 992,6	3 800,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
16	3 486,0	2 146,9	4 150,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
17	3 705,1	2 291,0	4 500,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
18	3 819,9	2 352,6	4 600,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
19	4 227,1	2 657,6	5 250,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
20	4 446,7	2 853,4	5 500,00	15	3	1	Indústria/Armazém.
21	5 554,4	3 798,6	7 400,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
22	2 820,0	1 679,9	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
23	2 903,9	1 733,9	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
24	2 904,0	1 733,9	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
25	2 903,9	1 676,0	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
26	2 903,9	1 734,0	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
27	2 828,7	1 675,8	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
28	2 820,0	1 679,9	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
29	2 903,9	1 733,9	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
30	2 904,0	1 734,0	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
31	2 903,9	1 733,9	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
32	2 904,0	1 734,0	3 300,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
33	2 828,7	1 675,8	3 300,00	15	3	1	Indústria/Armazém.
34	2 904,0	1 733,9	3 450,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
35	3 111,4	1 609,6	2 700,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
36	2 940,0	1 760,4	2 720,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
37	2 765,1	1 393,4	2 500,0	15	3	1	Indústria/Armazém.
38	2 904,0	1 734,0	2 710,0	15	3	1	Indústria/Armazém.

Ac. C. S. — acima da cota de soleira.

Ab. C. S. — Abaixo da cota de soleira.

QUADRO II

Quadro síntese

Área de Intervenção do Plano (m²)	193 080,9
Área total de lotes (m²)	131 076,8
N.º de lotes	38
Área total de implantação (m²)	61 010,5
Área total de construção (m²)	116 500,0
Espaço Verde de utilização coletiva (m²)	29 321,4
N.º de lugares de estacionamento público de veículos ligeiros	277
N.º de lugares de estacionamento público de veículos pesados	49
Espaços-Canal (m²)	32 682,6



**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto
no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

50377 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_50377_0605_02.jpg

50388 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_50388_0605_01.jpg

612443222

**MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA****Aviso n.º 12224/2019**

Sumário: Mobilidades intercarreiras e intercategorias de diversos trabalhadores.

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público, que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal, datado de 01 de abril de 2018 e nos termos do disposto nos artigos 92.º a 95.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foram deferidas as mobilidades internas intercategorias e intercarreiras para o exercício de funções de Assistente Técnico, de Encarregado Operacional, de Encarregado Geral e de Técnico Superior, aos seguintes trabalhadores:

João Filipe Teixeira Carrasco, para a categoria de Assistente Técnico, pelo período de 6 meses, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 6, com a remuneração base de 738,05€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

Maria da Conceição Veríssimo Gata, para a categoria de Assistente Técnico, pelo período de 6 meses, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 6, com a remuneração base de 738,05€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

Sofia Manuela Araújo Caldeira, para a categoria de Técnico Superior, pelo período de 240 dias, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 11, com a remuneração base de 995,51€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

Inês Sousa Madaleno, para a categoria de Técnico Superior, pelo período de 240 dias, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 11, com a remuneração base de 995,51€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

Angelique Gaspar, para a categoria de Técnico Superior, pelo período de 240 dias ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 11, com a remuneração base de 995,51€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

Rui Pedro Madeira Vicente, para a categoria de Técnico Superior, pelo período de 240 dias, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 11, com a remuneração base de 995,51€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

Aldina Maria Teixeira Massa, para a categoria de Técnico Superior, pelo período de 240 dias, ficando posicionado 4.ª posição remuneratória, nível 23, com a remuneração base de 1613,42€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

Emílio José Gamboa, para a categoria de Encarregado Operacional, pelo período de 6 meses, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 8, com a remuneração base de 837.60€, com efeitos a partir de 01 de abril de 2019.

António Júlio Preto Mesquita, para a categoria de Encarregado Geral, pelo período de 6 meses, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 12, com a remuneração base de 1047,00€, com efeitos a partir de 03 de julho.

1 de abril de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

312423548



MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 12225/2019

Sumário: Mobilidade interna da trabalhadora Lúcia de Fátima Sapage Carapuça.

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público, que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal, datado de 12 de abril de 2019 e nos termos do disposto nos artigos 92.º a 95.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi deferida a mobilidade interna intercategorias da trabalhadora Lúcia de Fátima Moura Sapage Carapuça, para a categoria de Encarregado Operacional, pelo período de 6 meses, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 8, com a renumeração base de 837.60€, com efeitos a partir de 12 de abril de 2019.

12 de abril de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

312423694



MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 12226/2019

Sumário: Mobilidade interna da trabalhadora Dina Sofia Gabriel Esteves.

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público, que por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal, datado de 24 de junho de 2019 e nos termos do disposto nos artigos 92.º a 95.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi deferida a mobilidade interna intercarreiras para o exercício de funções de Assistente Técnico da seguinte trabalhadora:

Dina Sofia Gabriel Esteves, para a categoria de Assistente Técnico, pelo período de 6 meses, ficando posicionado 1.ª posição remuneratória, nível 5, com a renumeração base de 683.13€, com efeitos a partir de 24 de junho de 2019.

24 de junho de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

312423597



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Declaração n.º 45/2019

Sumário: Declaração de utilidade pública com carácter urgente da expropriação das parcelas de terreno necessárias para a construção do percurso da Via Estruturante Norte/Sul — Ligação entre a Rua das Donas e Rebordãos (antiga EN12-1) — Rio Tinto/Baguim do Monte — Fases A e B — Ligação entre a Rua das Donas e a Rua das Cavadas.

Declaração de utilidade pública com carácter urgente da expropriação das parcelas de terreno necessárias para a construção do percurso da Via Estruturante Norte/Sul — Ligação entre a Rua das Donas e Rebordãos (antiga EN12-1) — Rio Tinto/Baguim do Monte — Fases A e B — Ligação entre a Rua das Donas e a Rua das Cavadas.

Carlos Alberto Silva Brás, Vereador da Câmara Municipal de Gondomar, torna público que a Assembleia Municipal de Gondomar, em sessão de 18 de junho de 2019, declarou a utilidade pública com carácter urgente da expropriação das parcelas de terreno identificadas no quadro e plantas anexas, que se destinam à construção do percurso da Via Estruturante Norte/Sul — Ligação entre a Rua das Donas e Rebordãos (antiga EN12-1) — Rio Tinto/Baguim do Monte — Fases A e B — Ligação entre a Rua das Donas e a Rua das Cavadas), retificando a anterior deliberação da Assembleia Municipal de 25 de fevereiro de 2019, publicada no *Diário da República*, n.º 100, 2.ª série, de 24 de maio de 2019.

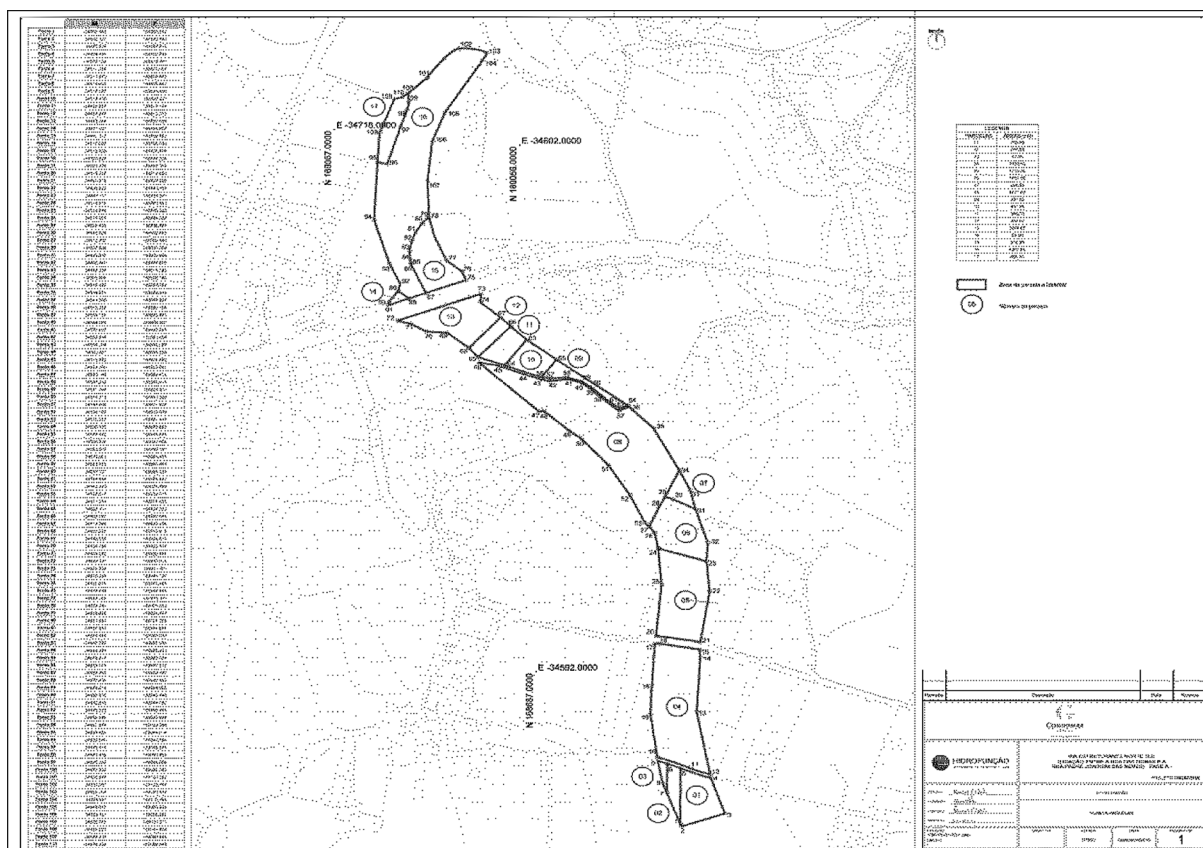
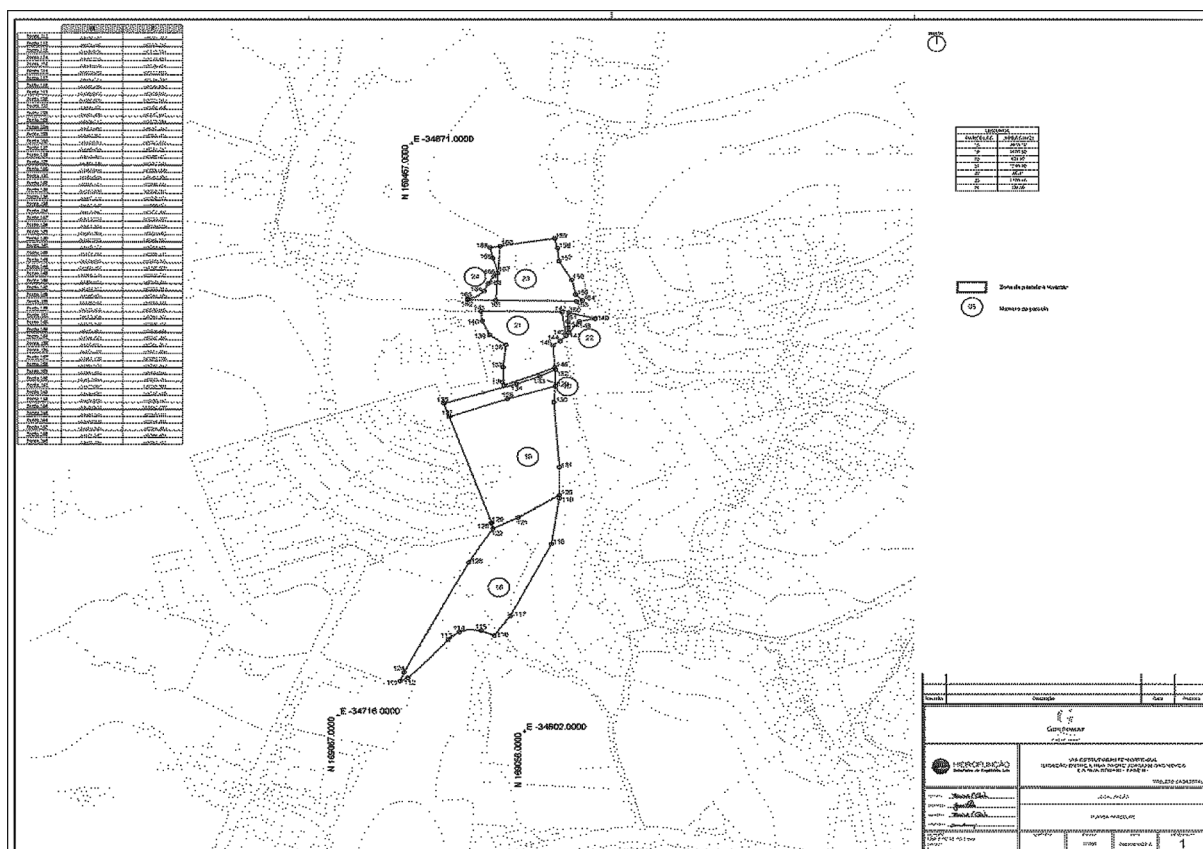
Aquela deliberação foi emitida nos termos de que dispõe em geral o Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, e em especial os seus artigos 10.º e seguintes, no exercício e competência conferida nos n.ºs 2 e 3 do artigo 14.º do referido Código, e tem os fundamentos de facto e de direito constantes da proposta aprovada pela Câmara Municipal de Gondomar em sua reunião de 6 de fevereiro de 2019 e pela Assembleia Municipal em sessão de 25 de fevereiro de 2019.

4 de julho de 2019. — O Vereador, *Dr. Carlos Alberto Silva Brás*.

Número da parcela	Proprietário(s)	Área total da parcela (m²)	Número de matriz e freguesia		Número na Conservatória do Registo Predial
			Rústico	Urbano	
1	Herdeiros de António Marques Caetano	763,89	R-2662 Baguim do Monte		
2	NEVSE, L.ª	244,59	R-646 Baguim do Monte		1570
3	Herdeiros de António Marques Caetano	67,85	R-686 Baguim do Monte		2785
4	Armando Mendes Moreira Fernandes	2 428,50	R-654 Baguim do Monte		
5	Carlos Armando dos Santos Moreira Fernandes	1 712,30	R-688 Baguim do Monte		
6	Mário Marques Moreira	1 057,89	R-664 Baguim do Monte		
7	Herdeiros de Ermelinda Ferreira dos Santos	226,55	R-667 Baguim do Monte		
8	Joaquim Marques da Rocha.	4 071,63	R-685 Rio Tinto		



Número da parcela	Proprietário(s)	Área total da parcela (m²)	Número de matriz e freguesia		Número na Conservatória do Registo Predial
			Rústico	Urbano	
9	Manuel Marques Mamede	297,32	R-680 Baguim do Monte		3282
10	Joaquim Moreira dos Santos	437,95		U-17025 Baguim do Monte	3437
11	António Gomes Pereira	386,78	R-682 Baguim do Monte		
12	Manuel Santos Martins	252,57	R-683 Baguim do Monte		2843
13	Maria Luísa da Silva Cavadas Marques.	1 074,65	R-684 Baguim do Monte		
14	Maria Luísa da Silva Cavadas Marques.	53,39	R-3234 Baguim do Monte		
15	Vítor Manuel Marques Caetano	910,95	R-2693 Baguim do Monte		2630
16	Herdeiros de Francisco Pereira Martins de Moura.	4 207,86	R-828 Baguim do Monte		
17	Herdeiros de José Maria Soares de Oliveira	465,90		U-16509 Baguim do Monte	2568
18	Herdeiros de Francisco Pereira Martins de Moura.	3 915,12	R-829 Baguim do Monte		
19	Rita Neves Ferreira	4 406,50	R-3217 Baguim do Monte		
20	Herdeiros de Manuel Luís António Júnior.	635,97	R-841 Baguim do Monte		2900
21	Herdeiros de Augusto Leite	1 746,80	R-815 Baguim do Monte		
22	Herdeiros de Augusto Leite	86,31	R-816 Baguim do Monte		
23	Isabel Correia e Sá Barbosa Serra Martins Herdeiros de Edmundo Amado Miranda Rainho	1 897,54	R-867 Baguim do Monte		3270



312425127



MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 12227/2019

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego por denúncia de contrato.

Cessação de relação jurídica de emprego por denúncia de contrato

Para os devidos efeitos e 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 cessam a relação jurídica de emprego público com o Município de Grândola os trabalhadores seguintes:

Isabel Maria Dias Lopes Veiga, Assistente Operacional, Posição 4, Nível 4, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Município de Grândola, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a partir de 16 de junho de 2019;

Tiago Miguel Gonçalves Daniel, Assistente Operacional, Posição 4, Nível 4, cessa a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Município de Grândola, por motivo de denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019.

26 de junho de 2019. — O Vereador do Pelouro da Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

312401094



MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 12228/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores seguintes:

Rui Pedro de Brito, Ricardo Miguel Betes Paulo e Isabel Maria Dias Lopes Veiga, contratados para ocupar postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Jardineiro (Nível 4/ Posição 4 — 635,07€), afetos à área de Espaços Verdes, integrada no Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente da Divisão de Ambiente e Saneamento, com início em 3 de junho de 2019, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 9487/2018 (referência A), datado de 25/06/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 134, de 13/07/2018.

Para os trabalhadores supra referidos, e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP, determinei que o júri do período experimental do vínculo e de função (no caso da trabalhadora Isabel Maria Dias Lopes Veiga) com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Carlos Fernando Ribeiro Correia Lopes Louro Alves — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Maria João Martinho Queirós Quaresma — Coordenadora Técnica.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Aníbal Manuel Espada Paulo — Encarregado Operacional;

2.º Vogal: Alvarina Alexandra Pereira Pinto Serrano — Técnica Superior na área da Engenharia do Ambiente.

João Carlos Parreira Correia, Dina Maria Faustino Pereira Campos, Edilaine da Silva Lima, Ilda Maria Faustino da Conceição e João Vasco Pereira da Silva Rebola, contratados para ocupar postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Limpeza — Limpeza Urbana (Nível 4/ Posição 4 — 635,07€), afetos à área de Limpeza Urbana, integrada no Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente da Divisão de Ambiente e Saneamento, com início em 3 de junho de 2019, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 9487/2018 (referência B), datado de 25/06/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 134, de 13/07/2018.

Para os trabalhadores supra referidos, e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP, determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento.



Vogais efetivos:

1.º Vogal: Carlos Fernando Ribeiro Correia Lopes Louro Alves — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Maria João Martinho Queirós Quaresma — Coordenadora Técnica.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Aníbal Manuel Espada Paulo — Encarregado Operacional;

2.º Vogal: Alvarina Alexandra Pereira Pinto Serrano — Técnica Superior na área da Engenharia do Ambiente.

António Manuel Gomes Carvalho Deus Gil e Daniel Filipe Nyogéri Sobral, contratados para ocupar postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Limpeza — Resíduos Sólidos Urbanos (Nível 4/ Posição 4 — 635,07€), afetos à área de Resíduos Sólidos Urbanos, integrada no Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente da Divisão de Ambiente e Saneamento, com início em 3 de junho de 2019, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 9487/2018 (referência C), datado de 25/06/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 134, de 13/07/2018.

Para o trabalhador António Manuel Gomes Carvalho Deus Gil e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Alvarina Alexandra Pereira Pinto Serrano — Técnica Superior na área da Engenharia do Ambiente, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Carlos Fernando Ribeiro Correia Lopes Louro Alves — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: António Manuel Parreira Sobral — Encarregado da Brigada dos Serviços de Limpeza;

2.º Vogal: Maria João Martinho Queirós Quaresma — Coordenadora Técnica.

Para o trabalhador Daniel Filipe Nyogéri Sobral, e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP, determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Alvarina Alexandra Pereira Pinto Serrano — Técnica Superior na área da Engenharia do Ambiente, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Carlos Fernando Ribeiro Correia Lopes Louro Alves — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: Armindo José Carmo — Assistente Operacional;

2.º Vogal: Maria João Martinho Queirós Quaresma — Coordenadora Técnica.



António José Duarte do Carmo, contratado para ocupar posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Limpeza — Resíduos Sólidos Urbanos (Nível 4/ Posição 4 — 635,07€), afeto à área de Resíduos Sólidos Urbanos, integrada no Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente da Divisão de Ambiente e Saneamento, com início em 11 de junho de 2019, na sequência da conclusão do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 9487/2018 (referência C), datado de 25/06/2018, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 134, de 13/07/2018.

Para o trabalhador supra referido, e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP, determinei que o júri do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Cristina Maria Rita Campos — Chefe da Divisão de Ambiente e Saneamento.

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Alvarina Alexandra Pereira Pinto Serrano — Técnica Superior na área da Engenharia do Ambiente, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Carlos Fernando Ribeiro Correia Lopes Louro Alves — Dirigente Intermédio de 3.º Grau do Setor de Espaços Públicos, Trânsito e Ambiente.

Vogais Suplentes:

1.º Vogal: António Manuel Parreira Sobral — Encarregado da Brigada dos Serviços de Limpeza;

2.º Vogal: Maria João Martinho Queirós Quaresma — Coordenadora Técnica.

26 de junho de 2019. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

312401086



MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso n.º 12229/2019

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras.

Consolidação de mobilidade intercarreiras

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu Despacho de 30 de abril de 2019, e em conformidade com o Despacho do Presidente da Câmara, de 14 de junho de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade abaixo indicada, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir do dia 1 de julho de 2019, designadamente da trabalhadora seguinte:

Rita Isabel Espírito Santo Domingos Luís, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira/ categoria de Técnico Superior, 2.ª posição remuneratória, nível 15, correspondente à remuneração base de 1.201,48€.

1 de julho de 2019. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

312413682



MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 12230/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo — Ref.ª D, aviso n.º 10861/2017, publicado no *Diário da República*, n.º 182, de 20 de setembro de 2017.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que por despacho datado de 14 de fevereiro de 2019 e na sequência dos resultados do procedimento concursal para trinta e três lugares da categoria de Assistente Operacional, (auxiliar), Ref.ª D, para a Divisão de Educação, Ação Social e Cultural na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, aberto através do aviso n.º 10861/2017, publicado no *Diário da República* n.º 182, de 20 de setembro de 2017 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com a trabalhadora Beatriz Eugénia dos Santos Carrulo Braz, efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2019, em virtude da candidata Marlene Magalhães de Sousa, que havia ficado em 5.º lugar na lista unitária, não ter aceite o posto de trabalho.

Os trabalhadores ficarão sujeitos a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

28 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ângelo Manuel Mendes Moura*.

312402593

MUNICÍPIO DE MAFRA**Aviso n.º 12231/2019**

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Mafra.

Torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com a alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma legal e com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi por mim determinado, a título excecional e por motivo de urgência, tendo em vista a promoção e salvaguarda dos interesses da população, em especial, a harmonia entre os bens jurídicos envolvidos, designadamente a conciliação entre o direito à tranquilidade e ao repouso da população residente no Concelho de Mafra e o direito aos momentos de lazer e entretenimento na vida noturna, proporcionados pelos operadores económicos, submeter o Projeto de Alteração ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Mafra a consulta pública, por 30 dias, sem prejuízo da sujeição do mencionado despacho a ratificação em reunião do órgão executivo, conforme preceituado no n.º 3 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

16 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

Projeto de alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Mafra

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, aprovou o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, introduzindo, ainda, simplificações em diplomas conexos, designadamente no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril, em matéria de horários de funcionamento, no sentido da sua liberalização.

A par da liberalização de horários de funcionamento dos estabelecimentos, o legislador descentralizou a decisão de limitação dos horários, prevendo que as câmaras municipais possam, nos termos da nova redação, dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, ao artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 126/96, de 10 de agosto, 111/2010, de 15 de outubro e 48/2011, de 1 de abril, restringir os períodos de funcionamento, a vigorar em todas as épocas do ano ou apenas em épocas determinadas, em casos devidamente justificados e que se prendam com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos.

Na verdade, a experiência que decorreu da aplicação das normas do Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Mafra, adaptadas ao Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril, permite concluir que o ruído decorrente da atividade desenvolvida nos estabelecimentos que se situam na proximidade de habitações justifica que se estabeleçam limites ao seu horário de funcionamento, dada que o funcionamento dos mesmos para além dos limites estabelecidos é suscetível de colidir com o direito ao descanso dos moradores.

Por outro lado, face às disposições conjugadas dos artigos 18.º, n.º 1, 25.º e 66.º, todos da Constituição da República Portuguesa, e atenta a proteção da qualidade de vida dos cidadãos, impõe-se que nas áreas consolidadas de valor patrimonial — densamente habitadas, privilegiadamente de diversão noturna e turísticas, em especial no período de veraneio, sejam fixados limites ao horário de funcionamento dos estabelecimentos que aí se localizem, de modo a assegurar o equilíbrio entre os legítimos interesses empresariais e de recreio, e o direito ao descanso dos respetivos moradores.

Ora, o Município de Mafra tem vivenciado um forte crescimento da sua atividade económica associada ao lazer, onde se incluem os estabelecimentos noturnos e todos aqueles ligados à área da restauração, principalmente nas referidas Áreas Consolidadas de Valor Patrimonial.

Porém, o ruído provocado por esses estabelecimentos, devido a música muitas vezes audível na via pública e nas habitações circundantes, bem como a frequência desses estabelecimentos por um número de pessoas cada vez mais significativo que acarreta muitas vezes uma aglomeração de consumidores no exterior dos mesmos, originando, assim, um ruído excessivo devido à sua movimentação e permanência na via pública é passível de provocar situações de incomodidade à população.

Assim, é imperativo que se garanta a harmonia entre o direito à tranquilidade e repouso das populações residentes e o direito aos momentos de lazer e entretenimento que a vida noturna proporciona.

No que concerne à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, exigida pelo artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considera-se que os benefícios decorrentes da execução do presente Regulamento são claramente superiores aos custos que lhe estão associados, estando em causa, designadamente, a promoção e salvaguarda dos interesses da população abrangida, assim se cumprindo as atribuições que estão cometidas ao Município, atendendo-se, ainda, ao facto de que as atividades alvo de regulamentação são suscetíveis de dinamizar o Concelho de Mafra.

O início do procedimento de revisão do presente Regulamento foi publicitado na Internet, no sítio institucional desta Câmara Municipal, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto e da forma de constituição de interessados e de apresentação de contributos, nos termos estipulados no n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, não tendo sido apresentada qualquer solicitação nesse sentido, nem concomitantemente apresentados quaisquer contributos, pese embora a ampla divulgação que foi dada à proposta de alteração em causa.

Este projeto foi, ainda, submetido a consulta pública, durante um período de 30 dias úteis, antes da sua aprovação pelos órgãos municipais, tendo sido devidamente ponderadas as sugestões, observações e reclamações que foram apresentadas nesse âmbito.

Nestes termos, em face do que antecede, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei, em execução do previsto nos artigos 3.º e 4.º, n.º 1, ambos do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, vem a Câmara Municipal, após o cumprimento do disposto nos artigos 98.º, 99.º e 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovar o projeto de alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Mafra, o qual será posteriormente submetido à aprovação da Assembleia Municipal, com a seguinte redação integral:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento tem por objeto a fixação do regime dos horários e do funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, situados no Município de Mafra, doravante designados por Estabelecimentos.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, entende-se por:

a) Áreas com Sensibilidade ao Ruído: Zonas do Município de Mafra que integram Recetores Sensíveis;

b) Áreas Consolidadas de valor Patrimonial: Áreas que integram espaços residenciais, com carácter compacto e contínuo, com interesse histórico e cultural para a preservação da memória coletiva, as quais se encontram identificadas no Anexo I e Anexo II, do presente regulamento, do qual fazem parte integrante. Estas áreas podem ser objeto de alteração, mediante deliberação da assembleia municipal, por proposta da câmara municipal;

c) Avaliação acústica: Verificação da conformidade de situações específicas de ruído com os limites fixados, efetuada por entidade acreditada no âmbito do Sistema Português de Qualidade, em conformidade com a alínea c) do Artigo 3.º e Artigo 34.º do Regulamento Geral do Ruído;

d) CAE: Código de Atividade Económica;

e) Estabelecimentos: Todos aqueles que disponibilizem, por qualquer meio, bens ou serviços, à população em geral ou a grupos de cidadãos em especial, independentemente da natureza jurídica da entidade promotora ou gestora, seja ela sociedade comercial, associação sem fins lucrativos, fundação ou outra;

f) Horário de Funcionamento: Intervalo de tempo diário (abertura-encerramento) durante o qual os Estabelecimentos podem exercer a sua atividade;

g) Limitador de som: Dispositivo que cumpre os requisitos específicos do Anexo III do presente Regulamento e que, no geral, possui microfone associado através do qual regista os níveis sonoros ocorrentes no espaço e que pode ser programado e calibrado para atuar sobre sistemas de reprodução/amplificação sonora e/ou audiovisual, de modo a garantir que os níveis sonoros associados não ultrapassam determinado valor limite;

h) Nível Sonoro Contínuo Equivalente, Ponderado A (LAeq): média energética dos níveis sonoros durante um determinado intervalo de tempo;

i) Plataforma Municipal de Controlo e Monitorização de Níveis de Ruído: Plataforma informática na qual os Limitadores de Som instalados no concelho de Mafra deverão publicar os registos dos níveis sonoros produzidos nos Estabelecimentos;

j) Relatório Acreditado de Avaliação Acústica (RAAA): Relatório realizado por laboratório de ensaios acústicos devidamente acreditado pelo IPAC (Instituto Português de Acreditação);

k) Regulamento Geral do Ruído (RGR): Regulamento aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro;

l) Recetor Sensível: Edifício com utilização humana que poder ser habitacional, de lazer, escolar, hospitalar ou similar, em conformidade com a alínea q) do Artigo 3.º do Regulamento Geral do Ruído.

Artigo 3.º

Classificação dos Estabelecimentos

1 — Para efeitos de fixação dos respetivos Horários de Funcionamento e das Regras Especiais de Funcionamento, os Estabelecimentos classificam-se nos seguintes termos:

1.1 — Integram o Grupo I os Estabelecimentos de restauração, de bebidas ou mistos, devidamente licenciados e sem espaço de dança, sem espetáculos e sem música amplificada, por exemplo:

a) Restaurantes, cervejarias, snack-bar, adegas típicas, estabelecimentos de confeção de refeições prontas a levar, cafés e tabernas;

b) Casas de chá, pastelarias e estabelecimentos similares.

1.2 — Integram o Grupo II os estabelecimentos de bebidas, devidamente licenciados e sem espaço de dança, mas com música amplificada e/ou espetáculos, por exemplo:

a) Restaurantes, cervejarias, snack-bar, adegas típicas, cafés e tabernas;

b) Bares, pubs e similares.

1.3 — Integram o Grupo III os seguintes Estabelecimentos:

- a) Estabelecimentos de bebidas e/ou restauração, com espaço de dança, devidamente licenciados;
- b) Discotecas, clubes noturnos, boîtes, dancings e similares.

1.4 — Integram o Grupo IV os seguintes estabelecimentos:

- a) Estabelecimentos devidamente licenciados, para hotelaria e alojamento, lares de idosos, farmácias devidamente escaladas, nos termos da legislação aplicável, centros médicos e de enfermagem, agências funerárias, postos de abastecimento de combustível, equipamentos automatizados de prestação de serviços bancários, estabelecimentos de comércio de alimentos e de bebidas por máquinas automáticas, lavandarias self-service e estabelecimentos localizados em estações e terminais de transportes terrestres.
- b) Salas de espetáculos, teatros e cinemas, devidamente licenciados e insonorizados.

1.5 — Integram o Grupo V os estabelecimentos que não se enquadram em qualquer dos grupos previstos nas alíneas anteriores.

2 — A classificação dos estabelecimentos, para efeitos do presente regulamento, é definida pelo CAE declarado pelos exploradores perante as entidades competentes, sem prejuízo da inclusão de um estabelecimento num grupo diferente em virtude do mesmo desenvolver atividades específicas com impacto ao nível da emissão de ruído.

3 — As associações sem fins lucrativos encontram-se sujeitas ao cumprimento dos limites de horários previstos no presente regulamento, aplicáveis à atividade desenvolvida no espaço por si explorado, bem como aos correspondentes requisitos legais e regulamentares.

Artigo 4.º

Áreas Geográficas

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, são definidas duas tipologias de áreas geográficas, as Áreas Consolidadas de Valor Patrimonial e as Áreas Com Sensibilidade ao Ruído, cujas definições constam do artigo 2.º

CAPÍTULO II

Horários de funcionamento

Artigo 5.º

Regime Geral

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, os estabelecimentos abrangidos pelo âmbito de aplicação do presente Regulamento beneficiam do regime do horário de funcionamento livre.

Artigo 6.º

Estabelecimentos situados em Áreas com Sensibilidade ao Ruído

Aos Estabelecimentos situados em edifícios habitacionais ou a menos de 50 metros de Receptores Sensíveis, independentemente do Grupo em que se inserem, é aplicável o Horário de Funcionamento compreendido entre as 6 horas e a 1 hora do dia seguinte de domingo a quinta-feira, e entre as 6 horas e as 2 horas do dia seguinte à sexta-feira, sábado e véspera de feriado, em todas as épocas do ano.

Artigo 7.º

Estabelecimentos situados nas Áreas Consolidadas de Valor Patrimonial

1 — O horário de funcionamento dos Estabelecimentos situados nas Áreas Consolidadas de Valor Patrimonial, atendendo ao grupo em que se inserem, é livremente fixado pelas respetivas entidades exploradoras dentro dos seguintes limites:

Grupo	Limites aplicáveis aos horários
I e II	Entre as 6h00 e as 2h00 do dia seguinte, todos os dias da semana e durante todas as épocas do ano.
III	Entre as 12h00 e as 04h00 do dia seguinte, todos os dias da semana e durante todas as épocas do ano.
IV e V	Entre as 00h00 e as 24h00 do dia seguinte, todos os dias da semana e durante todas as épocas do ano.

2 — Aos recintos fixos de espetáculos e de divertimentos públicos não artísticos é aplicável o horário de funcionamento compreendido entre as 8 horas e as 2 horas do dia seguinte, todos os dias da semana e durante todas as épocas do ano.

CAPÍTULO III

Regras especiais de funcionamento

Artigo 8.º

Estabelecimentos situados em Áreas com Sensibilidade ao Ruído

1 — Os Estabelecimentos situados em edifícios habitacionais ou a menos de 50 metros de Recetores Sensíveis, inseridos nos Grupos II e III a que se refere o artigo 3.º do presente Regulamento, que funcionem após as 23h, devem cumprir os seguintes requisitos:

- a) Insonorização do espaço, nos termos legais aplicáveis;
- b) Colocação de Limitador de Som com o respetivo registo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode isentar o explorador do estabelecimento da colocação do limitador de som referido na alínea b) do número anterior, se estiverem cumpridos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Inexistência de reclamações pendentes;
- b) Submissão à Câmara Municipal de Mafra, no prazo de 5 dias após a apresentação da Mera Comunicação Prévia de acesso à atividade no “Balcão do Empreendedor”, de Relatório Acreditado de Avaliação Acústica (RAAA), realizado por laboratório de ensaios acústicos devidamente acreditado pelo IPAC (Instituto Português de Acreditação), que demonstre o cumprimento da legislação aplicável em matéria de ruído, designadamente, o critério de incomodidade e o critério de exposição máxima.

3 — O RAAA referido no número anterior deverá possuir, para além dos formalismos de acreditação associados à caracterização do Critério de Incomodidade, a seguinte informação:

- i) Indicação dos contatos do Laboratório responsável pela realização das medições acústicas.
- ii) Identificação inequívoca do Estabelecimento e espaço, ou espaços, em análise, nomeadamente designação e localização (morada e coordenadas geográficas);
- iii) Identificação inequívoca do Recetor Sensível, ou Recetores Sensíveis, selecionados para caracterização do Critério de Incomodidade, nomeadamente morada e coordenadas geográficas de localização;
- iv) Razões da seleção dos Recetores Sensíveis (deverá ser o Recetor Sensível mais exposto ao ruído do estabelecimento, tipicamente o mais próximo), e dos horários selecionados para medição, face ao Horário de Funcionamento pretendido para o Estabelecimento;

v) Listagem dos equipamentos ruidosos em funcionamento aquando da medição, identificando a marca e respetivo modelo.

vi) Elaboração de planta esquemática do espaço(s) em análise do Estabelecimento, com localização espacial pelo menos dos seguintes equipamentos sonoros:

a) Altifalantes (localização de todos os altifalantes, graves, agudo, médios, etc., em funcionamento no espaço);

b) Leitor de áudio (leitor de *pen*, leitor de CDs, etc.);

c) Amplificadores;

d) Mesas de Mistura;

e) Ponto(s) de Medição, onde foi localizado o Sonómetro do sistema acreditado, para controlo do valor médio energético (L_{Aeq}) no espaço em causa do Estabelecimento, que faz cumprir o Critério de Incomodidade no Recetor Sensível vizinho mais exposto;

f) Outros equipamentos/sistemas com influência relevante na emissão, e/ou na propagação sonora, nomeadamente portas/janelas do espaço (identificando, se nas medições, as mesmas estavam abertas ou fechadas);

g) Identificação da(s) música(s), ou do tipo de música utilizada(s) aquando a medição no Recetor Sensível;

h) Identificação do valor limite de L_{Aeq} , no(s) ponto(s) de medição no espaço em causa do Estabelecimento (medições realizadas com Sonómetro do sistema acreditado).

4 — Sem prejuízo da exceção prevista no n.º 2 do presente artigo, quando se verifique a ocorrência de situações passíveis de causar incómodos à população, originadas pelo funcionamento de um Estabelecimento, a Câmara Municipal pode exigir ao mesmo a apresentação de um novo RAAA, que ateste o cumprimento da legislação aplicável em matéria de ruído, designadamente, o Regulamento Geral do Ruído (RGR) ou outras medidas que salvaguadem o cumprimento do RGR.

5 — Com base no RAAA referido no número anterior, a Câmara Municipal decide da necessidade, ou não, do requerente proceder à instalação de um Limitador de Som no Estabelecimento, bem como da eventual necessidade de serem adotadas outras medidas que salvaguadem o cumprimento do RGR, notificando o requerente em conformidade, nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 9.º

Estabelecimentos situados nas Áreas Consolidadas de Valor Patrimonial

Os Estabelecimentos situados na Áreas Consolidadas de Valor Patrimonial, definidas nos Anexos I e II, inseridos nos Grupos II e III a que se refere o artigo 3.º do presente Regulamento, que funcionem após as 23h, devem cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Insonorização do espaço, nos termos legais aplicáveis;

b) Instalação de Limitador de Som, com o respetivo registo; e

c) Funcionamento do Estabelecimento com portas e janelas fechadas.

Artigo 10.º

Limitador de Som

1 — O Limitador de Som previsto no presente Regulamento deve registar e limitar os níveis sonoros no Estabelecimento e deve cumprir cumulativamente os requisitos técnicos constantes no Anexo III do presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

2 — No prazo de 5 dias contados da apresentação da Mera Comunicação Prévia de acesso à atividade no “Balcão do Empreendedor”, o explorador do Estabelecimento submete uma comunicação à Câmara Municipal de Mafra, através de formulário próprio disponibilizado no sítio institucional

da Câmara Municipal de Mafra, cujo modelo se encontra no Anexo IV ao presente Regulamento, a qual deverá ser instruída com uma Declaração que ateste que o Limitador de Som instalado no Estabelecimento cumpre integralmente os requisitos técnicos exigidos no referido Anexo III e com um RAAA, que contenha a informação prevista no n.º 3 do artigo 8.º, complementado com a seguinte informação:

- a) Identificação da marca e modelo do Limitador de Som instalado;
- b) Localização espacial, na planta esquemática do RAAA original, do Limitador de Som Instalado e do microfone associado;
- c) Tendo em conta o valor limite estabelecido no RAAA original (medições realizadas com Sonómetro do sistema acreditado), indicar qual o valor limite correspondente no microfone do Limitador de Som;
- d) Identificação do sistema utilizado para selagem do Limitador de Som, depois de devidamente calibrado.

3 — Recebido o formulário referido no número anterior e verificando-se estar o mesmo devidamente instruído, a Câmara Municipal de Mafra disponibiliza o acesso à Plataforma Municipal de Controlo e Monitorização de Níveis de Ruído.

Artigo 11.º

Extensão de Obrigações

As obrigações previstas nos artigos 8.º, 9.º e 10.º do presente Regulamento podem ser extensivas a outros estabelecimentos, independentemente da área geográfica em que se localizem, do Grupo em que se insiram e do horário de funcionamento que pratiquem, caso se verifique a ocorrência de situações passíveis de causar incómodos à população, originadas pelo funcionamento dos mesmos e tendo em vista a assegurar a qualidade de vida dos cidadãos.

Artigo 12.º

Afixação do Mapa de Horário de Funcionamento

1 — Em cada estabelecimento deve obrigatoriamente estar afixado o mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior, o qual não está sujeito a qualquer formalidade ou procedimento.

2 — Para os conjuntos de estabelecimentos, instalados num único edifício, que pratiquem o mesmo horário de funcionamento, deve ser afixado um mapa de horário de funcionamento em local bem visível do exterior.

3 — A definição do horário de funcionamento de cada estabelecimento ou de conjunto de estabelecimentos instalados no mesmo edifício, as suas alterações e o mapa referido no número anterior não estão sujeitos a qualquer formalidade ou procedimento, sem prejuízo de serem ouvidas as entidades representativas dos trabalhadores, nos termos da lei.

Artigo 13.º

Permanência nos Estabelecimentos

1 — As entidades exploradoras asseguram o encerramento do estabelecimento até 15 (quinze) minutos subsequentes ao limite do horário de funcionamento aplicável.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, presume-se que o estabelecimento está encerrado quando, cumulativamente, tenha a porta fechada, não disponha de clientes no interior, não permita a entrada de clientes e suspenda toda a atividade musical.

3 — Considera-se que o estabelecido no número anterior continua válido, se permanecer no Estabelecimento o responsável pela sua exploração e/ou os seus trabalhadores que realizem trabalhos de limpeza, manutenção ou encerramento da caixa.

Artigo 14.º

Funcionamento de Esplanadas

1 — A ocupação do espaço público com esplanadas abertas ou fechadas e instaladas em espaço público, apenas é permitida durante o período de funcionamento dos estabelecimentos a que se encontrem associadas, sem prejuízo da possibilidade de fixação de um horário mais restrito.

2 — Não é admitida a instalação, na área da esplanada dos estabelecimentos regulados nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento, de aparelhos emissores ou amplificadores de som, nem de outros aparelhos sonoros que projetem sons para as vias e demais lugares públicos.

3 — As esplanadas abertas associadas aos estabelecimentos regulados nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento devem ser obrigatoriamente desativadas 1 (uma) hora antes do limite do horário de funcionamento aplicável.

4 — A venda de bebidas para consumo no exterior dos estabelecimentos regulados nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento, nomeadamente nas esplanadas abertas, nas vias e demais lugares públicos, apenas é permitida, independentemente da natureza do material do recipiente, até à 1 hora, todos os dias da semana e durante todas as épocas do ano.

Artigo 15.º

Restrição do Horário de Funcionamento

1 — A Câmara Municipal, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança territorialmente competentes, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe, pode restringir os períodos de funcionamento dos estabelecimentos, mediante iniciativa própria ou em resultado do exercício do direito de petição dos administrados, em casos devidamente justificados e desde que tal decisão se prenda com razões de segurança ou de proteção da qualidade de vida dos cidadãos, nomeadamente nas situações de violação comprovada do Regulamento Geral do Ruído.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, serão também ponderados outros interesses relevantes, designadamente os interesses dos consumidores e das atividades económicas envolvidas.

3 — A restrição do horário de funcionamento prevista no presente artigo pode abranger um ou vários estabelecimentos, áreas concretamente delimitadas, compreender todas as épocas do ano ou apenas épocas determinadas, bem como abranger os estabelecimentos ou apenas as respetivas esplanadas.

Artigo 16.º

Alargamento Excecional do Horário de Funcionamento

1 — A Câmara Municipal pode, em circunstâncias específicas, nomeadamente em ocasiões festivas, alargar temporária e excecionalmente, o horário de funcionamento dos estabelecimentos previstos nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento, ouvidos os sindicatos, as forças de segurança territorialmente competentes, as associações de empregadores, as associações de consumidores e a junta de freguesia onde o estabelecimento se situe.

2 — A prática do horário alargado depende de requerimento do interessado, apresentado nos termos estabelecidos no Código do Procedimento Administrativo, através de formulário próprio, disponibilizado pelos Serviços, do qual deve constar o período de funcionamento pretendido e os fundamentos dessa pretensão.

3 — O alargamento excecional do horário de funcionamento dos estabelecimentos está sujeito ao pagamento de taxa, cujo valor é fixado na Tabela de Taxas do Município de Mafra, em vigor.

Artigo 17.º

Requisitos do Alargamento Excecional do Horário de Funcionamento

1 — O alargamento excecional do horário de funcionamento dos estabelecimentos, previsto no artigo anterior, dependerá da observância dos seguintes requisitos:

a) Considerar-se tal medida justificada face aos interesses dos consumidores, nomeadamente quando a mesma venha a suprir carências no abastecimento de bens ou de prestação de serviços, contribua para a animação e revitalização do espaço urbano ou contrarie tendências de desertificação da área em questão;

b) Situaem-se os estabelecimentos em locais onde os interesses de determinadas atividades profissionais o justifiquem, designadamente zonas com forte atracção turística ou zonas de espetáculos e/ ou animação cultural;

c) Serem rigorosamente respeitados, quer a protecção da segurança dos cidadãos, nomeadamente na via pública, quer os níveis de ruído impostos pela legislação em vigor, tendo em vista a salvaguarda do direito dos residentes à tranquilidade e ao repouso;

d) Serem respeitadas as características socioculturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — Sem prejuízo da obrigação de cumprir os requisitos previstos nas alíneas do número anterior, os Estabelecimentos que integrem os Grupos I e II e que pretendam extensão de horário para além das 2h00, ou que integrem o Grupo III e que pretendam a extensão do horário para além das 4h00, para um período acumulado superior a 30 dias, devem apresentar um Relatório Acreditado de Avaliação Acústica específico, demonstrando a viabilidade da extensão de horário pretendido e comprovando o cumprimento do Critério de Incomodidade.

Artigo 18.º

Caducidade e Cessação da Autorização

1 — A autorização de alargamento excecional do horário de funcionamento dos estabelecimentos, prevista nos artigos anteriores, é concedida por um período determinado, findo o qual caduca.

2 — A autorização de alargamento excecional do horário de funcionamento dos estabelecimentos poderá cessar a todo o tempo, por motivo de interesse público.

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 19.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do estatuído no presente Regulamento Municipal compete aos Serviços Municipais, às Autoridades Policiais competentes e à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Artigo 20.º

Encerramento Imediato do Estabelecimento

As autoridades de fiscalização mencionadas no artigo anterior podem determinar o encerramento imediato do estabelecimento que se encontre a laborar fora do horário de funcionamento estabelecido, ou em incumprimento com os limites estabelecidos no RGR.



Artigo 21.º

Contraordenações e Coimas

1 — Constitui contraordenação punível com a coima:

- a) De € 500 a € 5 000, para pessoas singulares, e de € 5 000 a € 20 000, para pessoas coletivas, a violação do cumprimento das regras dos Artigos 8.º e 9.º a)
- b) De € 150,00 a € 450,00 para pessoas singulares, e de € 450,00 a € 1.500,00 para pessoas coletivas, a falta de afixação do mapa de horário de funcionamento, em violação do disposto nos números 1 e 2 do artigo 13.º do presente Regulamento;
- c) De € 250,00 a € 3.740,00 para pessoas singulares, e de € 2.500,00 a € 25.000,00 para pessoas coletivas, o funcionamento fora do horário de funcionamento;
- d) De € 500 a € 5 000, para pessoas singulares, e de € 5 000 a € 20 000, para pessoas coletivas, a venda de alimentos ou bebidas para consumo no exterior do estabelecimento fora do horário específico estabelecido, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 15.º

2 — Sem prejuízo da punição pela prática de crime de falsas declarações, constitui, ainda, prática de contraordenação, punível com coima de € 500 a € 5 000 para pessoas singulares e de € 5 000 a € 20 000 para pessoas coletivas, a emissão da Declaração prevista no n.º 2 do artigo 10.º do presente Regulamento, que não corresponda à verdade.

3 — A negligência é sempre punível, nos termos gerais.

4 — A instrução dos processos de contraordenação previstos no presente Regulamento Municipal, bem como a aplicação das coimas e das sanções acessórias, compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada para o efeito.

5 — O produto das coimas reverte para a Câmara Municipal de Mafra.

Artigo 22.º

Sanções Acessórias

1 — Em função da gravidade das infrações e da culpa do agente, pode ser aplicada, simultaneamente com as coimas previstas no n.º 1 do artigo anterior, as seguintes sanções acessórias:

- a) A redução do horário de funcionamento do estabelecimento;
- b) A suspensão imediata da atividade, ou encerramento preventivo do funcionamento do estabelecimento, parcial ou totalmente, durante um período não superior a um ano.

2 — Compete à Câmara Municipal a determinação da aplicação das sanções acessórias previstas no número anterior, cumprida a audiência prévia do interessado, nos termos do disposto no artigo 121.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — A medida de redução do horário de funcionamento poderá ser revogada desde que o proprietário do estabelecimento comprove que cessou a situação que fundamentou a redução de horário ou que foram efetuadas as correções necessárias ao cumprimento da legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 23.º

Disposição Transitória

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os horários de funcionamento estabelecidos antes da entrada em vigor do presente Regulamento mantêm-se válidos.



2 — Atentos os princípios subjacentes às soluções contempladas nos artigos 8.º, 9.º e 10.º do presente Regulamento, designadamente, a garantia do direito ao descanso e ao repouso das populações residentes e, bem assim, da necessária conciliação entre o direito ao lazer e entretenimento e os direitos e expectativas legítimos dos residentes nas áreas em que são instalados Estabelecimentos e considerando a necessidade de garantir uma igualdade de tratamento de todos os operadores económicos envolvidos na exploração de Estabelecimentos inseridos nos Grupos previstos no artigo 3.º, são definidas as seguintes obrigações para os estabelecimentos inseridos nos Grupos II e III, já existentes e devidamente licenciados antes da entrada em vigor do presente Regulamento:

a) Aqueles que se localizem em Áreas Consolidadas de Valor Patrimonial, dispõem de um prazo de 15, a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, para cumprir os requisitos previstos nos artigos 9.º e 10.º deste Regulamento.

b) Aqueles que se localizem em Áreas com Sensibilidade ao Ruído, dispõem de um prazo de 15, a contar da entrada em vigor do presente Regulamento, para cumprir os requisitos previstos nos artigos 8.º e 10.º

Artigo 24.º

Legislação subsidiária e interpretação

1 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento regem as disposições legais aplicáveis em vigor.

2 — As dúvidas e omissões suscitadas no âmbito de aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho exarado pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação, nos termos legais.



ANEXO I



LEGENDA:

— Áreas consolidadas de valor patrimonial de Mafra



		CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA		POT	
				PLANEAMENTO ORDENAMENTO TERRITÓRIO	
ARQUITECTO	OA 8208 <i>Diana R. Guedes</i>	ASSUNTO: Projecto de alteração do regulamento dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços do município de Mafra LOCAL: Mafra		VERIFICAÇÃO:	
DESENHADOR				APROVAÇÃO:	
ENGENHEIRO					
TOPOGRAFO					
URBANISTA					
N.º DE ARQUIVO:	N.º PROCESSO:	DESIGNAÇÃO: Anexo I - Áreas consolidadas de valor patrimonial		ESCALA:	DESENHO N.º:
	DATA: 11/05/2015			1/1000	1
				FASE DO PROJECTO: Proposta	

ANEXO II



ANEXO III

Requisitos Técnicos dos Limitadores de Som

Um Limitador de Som é um dispositivo que pode ser programado e calibrado para atuar sobre sistemas de reprodução/amplificação sonora e/ou audiovisual, de modo a garantir que os níveis sonoros associados ao sistema sonoro controlado pelo Limitador de Som não ultrapassem os limites estabelecidos pelo Município de Mafra, em conformidade com o Regulamento Geral Ruído. Além da função de limitação sonora, o Limitador de Som desempenha ainda uma função igualmente importante de registo dos níveis sonoros existentes no local alvo de limitação, apresentando também sistemas de blindagem contra tentativas de manipulação fraudulenta.

O Limitador de Som a adquirir e instalar pelo proprietário/explorador do Estabelecimento deve cumprir cumulativamente os seguintes requisitos técnicos obrigatórios, para poder ser validado pelo Município de Mafra:

1 — Dispor de um microfone ligado ao Limitador de Som, com cabo ou sistema wireless, que permita a sua localização — se necessário em zona apropriada distinta da localização do Limitador de Som;

2 — Deve controlar o nível de linha (sinal elétrico recebido pelo Limitador e que, limitado, é enviado para os altifalantes) e, através de microfone apropriado, os níveis sonoros na zona do Estabelecimento controlada pelo Limitador de Som;

3 — A limitação do dispositivo deverá ocorrer pelo nível de linha e/ou pelo nível sonoro, distinguindo as variações de nível sonoro associadas ao sistema sonoro alvo de limitação e a outras fontes de ruído (por exemplo o ruído próprio dos utilizadores do espaço);

4 — Permitir a programação telemática — através da Plataforma Municipal de Controlo e Monitorização de Níveis de Ruído, por técnicos habilitados — do Horário de Funcionamento, ou dos Horários de Funcionamento (se o Estabelecimento possuir mais do que um Horário de Funcionamento);

5 — Permitir a programação telemática — através da Plataforma Municipal de Controlo e Monitorização de Níveis de Ruído, por técnicos habilitados — do valor limite aplicável a cada Horário de Funcionamento, ou dos valores limites, se o Estabelecimento possuir mais do que um valor limite para o mesmo Horário de Funcionamento. Por definição, o valor limite aplicável aos períodos fora do Horário de Funcionamento do Estabelecimento é 0 dB, ou seja, fora do(s) Horário(s) de Funcionamento do Estabelecimento o Limitador de Som não deverá permitir emissão sonora no sistema sonoro alvo de limitação;

6 — O acesso à programação destes parâmetros deve estar restringido aos Técnicos Municipais autorizados, com sistemas de proteção mecânicos e selagem eletrónica (por código pin/password);

7 — Controlar eventuais tentativas de manipulação fraudulenta, quer através da confrontação da coerência dos valores do nível de linha com os valores do nível sonoro no microfone, quer através de outras formas julgadas apropriadas e dentro dos limites da legislação em vigor;

8 — Deve registar na memória do Limitador e publicar na Plataforma Municipal de Controlo e Monitorização de Níveis de Ruído os seguintes itens: o Nível Sonoro Contínuo Equivalente (LAeq) do microfone, pelo menos de 5 em 5 minutos; as eventuais tentativas de manipulação fraudulenta; a hora legal das ocorrências (ano, mês, hora, minuto, segundo) e no caso da informação corresponder a um determinado período deverá ser identificada a hora legal de início e de fim do período em causa;

9 — Possuir sistema capaz de obviar situações de eventual perda de comunicação telemática, permitindo a publicação posterior — depois da perda de comunicação telemática — na Plataforma Municipal de Controlo e Monitorização de Níveis de Ruído, por recurso aos registos ocorridos na memória do limitador durante o período de perda de comunicação telemática;

10 — Possibilidade de associar ao Limitador de Som um visor luminoso externo que permita ao operador da mesa de mistura, observar em tempo real, o nível sonoro;

11 — Dispor de sistema de selagem das ligações e do microfone, que será executado por empresa acreditada;

12 — O proprietário do equipamento limitador de som ou responsável pela atividade potencialmente ruidosa terá a seu cargo todos os custos do envio telemático dos dados registados para a Plataforma Municipal de Controlo e Monitorização de Níveis de Ruído do Município de Mafra.



Formulário



CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Exmo Senhor Presidente da
Câmara Municipal de Mafra

Registo de Entrada	
Requerimento n.º	/ 201
Processo	/
Guia n.º	
Data	/ / 201
Valor	
O Funcionário	

Identificação do Requerente:

NIF: _____ BI/CC: _____ Validade: _____

Morada/Sede: _____

Localidade: _____ Freguesia: _____ Concelho: _____

Código Postal: _____ - _____ Tel/Tlm: _____

E-mail: _____@_____ Qualidade: ☐ Proprietário ☐ Outro: _____

Morada para efeitos notificação: _____

Localidade: _____ Código Postal: _____ - _____

Requer nos termos legais:☐ Aprovação de equipamento Limitador de Som**Identificação do Equipamento**

Para o efeito junta os seguintes documentos:

☐ Localização espacial dos equipamentos, com planta esquemática do Relatório Acreditado de Avaliação Acústica (RAAA) do limitador de som instalado e do microfone associado;☐ Marca _____ e Modelo _____;☐ Nome do Fornecedor/Instalador do Limitador de Som _____;☐ Email do Fornecedor/Instalador do Limitador de Som _____;☐ Declaração que ateste o funcionamento do Limitador de Som, de acordo com o ponto 2 do

Artº9 do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao

Público e do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Anexo III do mesmo Regulamento;

☐ Identificação do sistema de selagem do limitador de som _____;

Praça do Município • 2644-001 • Mafra
Telef.: 261 810 100 • Fax: 261 810 130
e-mail: geral@cm-mafra.pt
Internet: www.cm-mafra.pt

Modelo AT-42/4 Ficha Técnica de Habitação



Pág. 1 de 2



☐ Para efeitos do presente pedido, autorizo a notificação via *e-mail*.

Pede deferimento,

Mafra, _____ de _____ de 201__

O Requerente _____

As falsas declarações ou informações prestadas no seu preenchimento, integram o crime de falsificação de documentos, nos termos do Artigo 256º do Código Penal

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Regulamento n.º 605/2019**

Sumário: Regulamento do Programa MATOSINHOSénior.

Torna público que, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 100.º conjugado com o n.ºs 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atual, a Câmara Municipal deliberou em reunião ordinária realizada no dia 04 de junho de 2019 proceder à apreciação pública e recolha de sugestões do projeto de regulamento do Programa MATOSINHOSénior nos termos abaixo transcritos.

Assim e nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, é submetido a consulta pública para recolha de sugestões, onde os interessados, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do referido diploma, poderão apresentar por escrito na Loja do Município, ou por email, as suas sugestões, dirigidas à Câmara Municipal, dentro do prazo de trinta dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Projeto Regulamento do Programa MATOSINHOSénior**Nota justificativa**

Matosinhos é um concelho que aposta na criação de ambientes que estimulam o envelhecimento ativo, otimizando oportunidades para a saúde, participação e segurança, para que as pessoas envelheçam com qualidade (¹).

A Câmara Municipal de Matosinhos, no âmbito da Rede Social, em parceria com diversas entidades, tem vindo a investir na construção de um Concelho Amigo das Pessoas Idosas, promovendo um envelhecimento protegido, ativo e participativo, bem como contrariando a tendência para a sedentarização, isolamento e diminuição da qualidade de saúde que, nesta fase da vida, tendem a ocorrer.

Com essa finalidade, a Autarquia, em estreita parceria com as empresas municipais MatosinhosHabit e Matosinhos Sport, criou o Programa MATOSINHOSénior, aberto a todos os munícipes com idades iguais ou superiores a 65 anos, e que integra atividades e serviços suscetíveis de contribuir para a promoção de estilos de vida mais saudáveis, ativos e partilhados.

Contudo, desde a sua criação, há cerca de 3 décadas, o contexto social do concelho tem atravessado evoluções diversas, destacando-se o aumento da oferta de serviços para esta faixa etária e, apesar das especificidades conjunturais, o aumento generalizado da disponibilidade financeira dos munícipes. Da mesma forma, o modelo de organização e financiamento deste Programa deve também evoluir, no sentido de vir a assegurar equidade no seu acesso, privilegiando aqueles que mais precisam de um recurso que, não sendo infinito, deve ser gerido de forma responsável e justa.

De facto, ao mesmo tempo que as instituições se tornaram ainda mais abertas à comunidade, a Autarquia também pretende assegurar que cada munícipe possa aceder a atividades e serviços que potenciem o seu permanente desenvolvimento enquanto pessoa. E é nesse sentido que o Programa MATOSINHOSénior vem agora alargar as atividades e os serviços a toda a comunidade sénior do concelho.

Igualmente, importa garantir a equidade no acesso ao Programa, nomeadamente através da atualização dos critérios de comparticipação financeira, em função dos rendimentos dos potenciais beneficiários. Seguindo o pressuposto de que a Autarquia não se pode assumir como único garante desta iniciativa, procura-se que as atividades e serviços do Programa MATOSINHOSénior se tornem economicamente menos distantes da sua sustentabilidade, e uma maior responsabilização social de todas as partes envolvidas.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento foi elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g), n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro — Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras para que os/as munícipes com idades iguais ou superiores a 65 anos possam usufruir das atividades ou serviços disponibilizados pelo Programa MATOSINHOSénior.

Artigo 3.º

Requisitos de Acesso

1 — Para usufruírem das atividades ou serviços disponibilizados pelo Programa MATOSINHO-Sénior, os/as munícipes com idades iguais ou superiores a 65 anos, devem cumprir os seguintes requisitos de acesso:

- a) Adesão ao Cartão MATOSINHOSénior;
- b) Inscrição nas atividades e/ou serviços que pretendem frequentar/beneficiar;
- c) Comparticipação financeira em função do escalão de rendimento do agregado familiar e de acordo com a tabela de comparticipação de atividades e serviços (Anexo II — Escalões de Rendimento e Tabelas de Comparticipação/Desconto de Atividades e Serviços).

2 — Os escalões de rendimento e as tabelas de comparticipação/desconto para participação nas atividades e/ou serviços, serão atualizados e divulgados anualmente e considerados anexos ao presente Regulamento.

3 — O Programa MATOSINHOSénior está aberto à inclusão de novas atividades e/ou serviços.

Artigo 4.º

Adesão ao Cartão MATOSINHOSénior

A adesão ao cartão, bem como a sua renovação, é gratuita e efetua-se nas piscinas municipais ou na sede da Empresa Municipal Matosinhos Sport (Anexo I — Locais de Adesão ao Cartão MATOSINHOSénior).

O cartão é válido até 31 de julho de cada ano. A sua renovação tem de ser feita anualmente, durante o mês de julho, nas instalações da Empresa Municipal Matosinhos Sport.

A emissão de segunda via do Cartão, por motivos de extravio, efetua-se no mesmo local da adesão e implica o pagamento de € 1,00 (um euro).

Para adesão ou renovação do Cartão é necessário a apresentação dos seguintes documentos comprovativos de:

- a) Idade — Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte ou Título de Residência;
- b) Morada — Carta de Condução, faturas de eletricidade, água ou telefone, emitidas em nome da própria pessoa;
- c) Rendimentos — Nota de liquidação de IRS do ano anterior à adesão. As pessoas cujos rendimentos anuais não obriguem a declaração, devem apresentar documento comprovativo de isenção de pagamento das taxas moderadoras de saúde, acompanhado de comprovativos dos rendimentos (por exemplo, pensões).

Artigo 5.º

Atividades do Programa MATOSINHOSénior

O Programa MATOSINHOSénior disponibiliza atividades físicas de Natação e Hidroginástica. Visam estimular a prática regular de atividade física, vital ao robustecimento funcional durante o processo de envelhecimento, prevenindo doenças várias e promovendo a saúde.

São prestadas pela Empresa Municipal Matosinhos Sport e têm lugar nas piscinas municipais do concelho.

O Programa MATOSINHOSénior disponibiliza também atividades culturais e de lazer, nomeadamente o acesso a espetáculos de música clássica, dança, cinema, teatro e café-concerto, que decorrem no Teatro Constantino Nery. Nos Museus Municipais a visitas guiadas, cursos temáticos e outras atividades. As atividades culturais e de lazer são promovidas pelo Departamento de Desenvolvimento Cultural e Económico da Autarquia (Anexo II — Escalões de Rendimento e Tabelas de Comparticipação/Desconto de Atividades e Serviços Tabela de Descontos).

O Programa também permite aceder a desconto de 50 % em publicações com mais de 1 ano, editadas pela Autarquia.

Artigo 6.º

Inscrição nas Atividades

A inscrição nas atividades físicas efetua-se nas piscinas municipais (Anexo I — Locais de Adesão ao Cartão MATOSINHOSénior, Piscinas Municipais).

Para a inscrição o munícipe terá de apresentar o Cartão MATOSINHOSénior, sendo que para a prática das atividades físicas é necessária a apresentação de uma declaração médica.

O valor da comparticipação mensal consta de tabela própria (Anexo II — Escalões de Rendimento e Tabelas de Comparticipação/Desconto de Atividades e Serviços) e o pagamento da comparticipação é efetuado nos locais onde ocorre a prática da atividade física.

Nas atividades culturais e de lazer o/a munícipe terá de apresentar o Cartão MATOSINHOSénior, nos respetivos locais de venda de bilhetes autorizados pela Autarquia, para usufruir do desconto (Anexo II — Escalões de Rendimento e Tabelas de Comparticipação/Desconto de Atividades e Serviços).

Artigo 7.º

Serviços do Programa MATOSINHOSénior

Estes serviços visam promover o bem-estar da pessoa sénior no seu domicílio, evitando ou retardando a necessidade de integração em respostas sociais que implicam a institucionalização e o desenraizamento do meio social de origem.

Os serviços disponíveis no Programa MATOSINHOSénior são:

Matosinhos Solidário, que consiste na realização de pequenos serviços de reparação no domicílio do beneficiário do Programa (Anexo III — Tipos de Reparação, Áreas e Âmbito), visando promover condições de conforto e bem-estar.

Este serviço é prestado pela Empresa Municipal MatosinhosHabit e circunscrito às valências dos piquetes de intervenção da empresa;

Teleassistência Domiciliária, é um serviço de apoio imediato, particularmente útil em situações de doença e isolamento, que consiste na instalação de um dispositivo acionado através de um botão que estabelece contacto telefónico com uma central de atendimento, onde estão disponíveis os dados essenciais dos beneficiários, para uma intervenção em situação de emergência (localização, pessoas de contacto, historial clínico).

Este serviço é promovido pela Divisão de Promoção Social e Saúde da Autarquia.

Artigo 8.º**Inscrição nos Serviços****Serviço Matosinhos Solidário**

A solicitação deste serviço deverá ser realizada através da linha telefónica gratuita 800 91 65 65, em dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, identificando o número do Cartão MATOSINHOSénior e mediante descrição sumária do serviço pretendido.

As prioridades de intervenção serão definidas internamente pela MatosinhosHabit, em função da urgência e no conjunto de outras intervenções atribuídas aos piquetes, no exercício das suas funções regulares, sendo agendado dia e hora para deslocação ao local, para imediata ou posterior resolução efetiva da anomalia.

O limite máximo anual de pequenos serviços de reparação é de seis por fração habitacional, podendo, contudo, ocorrer exceções que serão ponderadas caso a caso e consoante as disponibilidades orçamentais no momento.

Serviço de Teleassistência Domiciliária

A inscrição para o serviço de teleassistência domiciliária é realizada no FrontOffice da Autarquia e o/a munícipe terá de apresentar o Cartão MATOSINHOSénior.

O serviço é gratuito, de acordo com o rendimento mensal per capita, conforme tabela própria, anexa às presentes Normas de Acesso (Anexo II — Escalões de Rendimento e Tabelas de Participação/Desconto de Atividades e Serviços).

Artigo 9.º**Aplicação**

A Câmara Municipal de Matosinhos, a MatosinhosHabit e a Matosinhos Sport, são as entidades responsáveis por este Programa e pela aplicação das suas Normas de Acesso.

A aplicação dos escalões de comparticipação/desconto pode ser objeto de reavaliação em situações excecionais, devidamente fundamentadas.

Artigo 10.º**Omissões**

Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal de Matosinhos.

Artigo 11.º**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 5 dias úteis após a data da sua publicação no *Diário da República*.

(¹) Recomendações da Organização Mundial de Saúde para as cidades amigas das pessoas idosas.



ANEXO I

Locais de Adesão ao Cartão MATOSINHOSénior

Piscinas Municipais

Freguesia	Morada N.º de Telefone Endereço eletrónico
Custóias	Rua Francisco Almeida, 4460-156 Custóias 22 954 66 73 918 143 673 piscinacustoiias@matosinhosport.com
Guifões	Rua de Passos Manuel, 4460-078 Guifões 22 010 95 47 918 143 676 piscinaguifoes@matosinhosport.com
Leça do Balio	Rua D. Frei Manuel Almeida Vasconcelos, 4465-680 Leça do Balio 22 953 09 05 918 143 675 piscinalbalio@matosinhosport.com
Matosinhos	Rua Augusto Gomes, 4450-053 Matosinhos 22 938 48 74 915 085 637 piscinamatosinhos@matosinhosport.com
Perafita	Rua António Silva Cruz — Perafita 22 996 59 88 919 590 117 piscinaperafita@matosinhosport.com
São Mamede de Infesta	Rua Igreja Velha — S. Mamede de Infesta 22 901 32 89 918 143 679 piscinasmamede@matosinhosport.com
Senhora da Hora	Rua Padre António Porto, 244, 4460-353 Senhora da Hora. 229 538 689 918 143 692 piscinashora@matosinhosport.com

Sede da Matosinhos Sport, Centro de Desportos e Congressos

Senhora da Hora, Rua Nova do Estádio, 244, Senhora da Hora — Matosinhos
22 936 40 90
msfit@matosinhosport.com

ANEXO II

Escalaões de Rendimento, Tabelas de Comparticipação/Desconto de Atividades e de Serviços

Escalaões de Rendimentos Mensal Per Capita

Rendimento mensal per capita	Escalaões
Até 1,5 X IAS (2019 = € 653,64)	A
Entre 1,5 e 3 X IAS (2019 entre € 653,64 e € 1307,28)	B
Superior a 3 X IAS (2019 > € 1307,28)	C

**Tabelas de Comparticipação/Descontos de Atividades MATOSINHOSénior****Atividades Físicas Natação e Hidroginástica**

Escalões	Comparticipação Mensal (2 X semana — Horário "Low Cost")
A.....	€ 10,00
B.....	€15,00
C.....	€ 20,90

Atividades Culturais e Lazer

Local	Atividades	Desconto
Teatro Constantino Nery.	Espectáculos de música clássica, dança, cinema, teatro e café-concerto.	33 %
Museus Municipais.	Visitas guiadas, (visita à Cascata Leceira) cursos temáticos e outras atividades, (concertos, cinema e conferências).	50 %

Estes descontos não são praticados em concertos de Jazz e outros concertos e no Festival de Teatro.

Tabelas Comparticipação dos Serviços MATOSINHOSénior**Matosinhos Solidário**

Escalões	Comparticipação
A	A MatosinhosHabit fornece os materiais e executa os trabalhos.
B	A MatosinhosHabit executa os trabalhos e o beneficiário fornece os materiais.
C	A MatosinhosHabit presta aconselhamento técnico e encaminha para bolsa de empreiteiros.

Teleassistência Domiciliária

Escalões	Comparticipação
A.....	Grátis.
B.....	Grátis.
C.....	Não abrangido (Orientação e apoio na contratualização do serviço entre o/a munícipe e empresa prestadora do serviço).

ANEXO III**Tipos de Reparação: Áreas e Âmbitos****1 — Carpintaria**

1.1 — Afinação e reparação de portas interiores e exteriores com aplicação de ferragens;

1.2 — Afinação e reparação de janelas com aplicação de ferragens;

1.3 — Montagem de mobiliário.

2 — Serrelharia e vidraceiro

2.1 — Afinação e reparação de portas em alumínio ou ferro em interiores e exteriores com aplicação de ferragens;

2.2 — Afinação e reparação de janelas em alumínio ou ferro com aplicação de ferragens;

2.3 — Afinação e substituição de fechaduras;

2.4 — Aplicação de vidros;



2.5 — Reparação de estores.

3 — Pichelaria

3.1 — Desentupimentos de redes de esgotos e reparação de fugas de água;

3.2 — Reparação ou substituição de termoacumuladores;

3.3 — Reparação ou substituição de esquentadores a gás;

3.4 — Substituição de louças sanitárias;

3.5 — Substituição de bancas de cozinha;

3.6 — Reparação ou substituição de torneiras em instalações sanitárias, cozinhas e lavandarias.

4 — Eletricidade

4.1 — Reparações correntes em instalações elétricas:

4.1.1 — Substituição de fusíveis e disjuntores;

4.1.2 — Substituição de tomadas e interruptores;

4.1.3 — Substituição de casquilhos;

4.2 — Instalação de eletrodomésticos e televisão, com indicações básicas de utilização.

26/06/2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

312402228



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 12232/2019

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 n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que na sequência de procedimentos concursais, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início a 01 de julho de 2019, com os seguintes trabalhadores:

Referência A — Nuno Filipe Castro Aleixo, na carreira/categoria de Assistente Técnico, área desenhador, integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, com a remuneração base de 683,13€.

Referência B — Bruno Alexandre Fidalgo Pires Rodrigues, na carreira/categoria de Assistente Técnico, área de topógrafo, integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, com a remuneração base de 683,13€.

Referência C — Olga Maria Sebastião Rodrigues, na carreira/categoria de Assistente Técnica, área condutor de obras, integrada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, com a remuneração base de 683,13€.

Referência F — Rúben Alexandre Salgado Rodrigues Teresinho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, área multimédia e artes gráficas, integrado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, com a remuneração base de 683,13€.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 180 dias, de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Artur Manuel Rodrigues Nunes*.

312423791



MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 12233/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho FPTI.

Em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que, após conclusão do respetivo procedimento concursal, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as candidatas aprovadas e classificadas em 14.º e 16.º lugares, Cidalina Maria dos Santos Raimundo e Alzira da Boanova Narciso, para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional — Cantoneiras de Limpeza, com efeitos a 01 de julho de 2019, com a remuneração mensal ilíquida de 635,07€, correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da TRU.

2 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

312424041



MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 12234/2019

Sumário: Regulamento do Cartão Municipal do Idoso.

Eng. Luís Simão Duarte de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Mora torna público, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Mora, em Sessão Ordinária realizada a 26 de abril de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião extraordinária de 14 de novembro de 2018, o Regulamento do Cartão Municipal do Idoso.

Regulamento do Cartão Municipal do Idoso

Introdução

Considerando a importância crescente do papel das autarquias locais, no âmbito do apoio social às populações;

Considerando que as câmaras municipais podem apoiar ou comparticipar, pelos meios adequados, no apoio às atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outras e prestar apoio a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, de acordo com o disposto no disposto na alínea v) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na atual. A Câmara Municipal de Mora decidiu instituir o Cartão Municipal do Idoso, que se rege pelo presente Regulamento.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as condições de acesso ao Cartão Municipal do Idoso e o âmbito da sua aplicação.

Artigo 2.º

Objetivo

O Cartão Municipal do Idoso visa contribuir para a dignificação e melhoria das condições de vida dos reformados, pensionistas e idosos do Concelho de Mora.

Artigo 3.º

Formas de apoio

1 — O Cartão Municipal do Idoso garante aos beneficiários uma comparticipação de 50 % na parte que cabe ao utente, aquando da aquisição, mediante receita médica, de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde. Este apoio aos beneficiários do Cartão Municipal do Idoso aplica-se conforme protocolo a celebrar com todas as farmácias do Concelho de Mora.

2 — Os titulares do Cartão Municipal do Idoso beneficiam igualmente dos seguintes apoios concedidos pela Câmara Municipal de Mora:

- a) Desconto de 50 % em todas as taxas e licenças camarárias;
- b) Desconto de 50 % nos bilhetes de espetáculos promovidos pela Câmara Municipal de Mora;
- c) Apoio em pequenos serviços/reparações no âmbito do Projeto Oficina Domiciliária;
- d) Apoio em materiais de construção que tenham em vista a melhoria das condições de habitabilidade, até um valor máximo fixado nos 300 euros;



- e) Comparticipação em 50 % nas entradas nos campos de futebol do Concelho, mediante protocolo a celebrar com os clubes de futebol do Concelho de Mora;
- f) Outros apoios que venham a ser objeto de deliberação da Câmara Municipal de Mora;
- g) Desconto de 25 % na entrada nas piscinas municipais;
- h) Apoio no valor de 50 % do montante no transporte de doentes efetuados pelos Bombeiros Voluntários de Mora, quando os mesmos não são comparticipados pelo Sistema Nacional de Saúde (SNS), conforme protocolo estabelecido com esta Associação;
- i) Outros apoios que possam resultar de protocolos entre a Câmara Municipal de Mora e outras entidades;
- j) Acesso ao Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas.

Artigo 4.º

Beneficiários

Podem beneficiar do Cartão Municipal do Idoso os cidadãos residentes na área do município do Mora, que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Sejam Pensionistas (por velhice ou invalidez ou sobrevivência);
- b) Tenham um rendimento máximo mensal que não ultrapasse os 450 euros;
- c) Residam no Concelho de Mora há pelo menos 1 ano.

Artigo 5.º

Obrigações dos Beneficiários

Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) Comunicar à Câmara Municipal de Mora, no prazo máximo de 30 dias, sempre que haja alteração ao rendimento;
- b) Informar a Câmara Municipal de Mora do recebimento de outro benefício/subsídio e/ou pensão, concedidos por outra instituição nacional ou estrangeira e destinada aos mesmos fins;
- c) Informar a Câmara Municipal da alteração de residência.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — Os requerentes do Cartão Municipal do Idoso devem apresentar a sua candidatura nas Juntas de Freguesia do Concelho, através de ficha de inscrição para o efeito, acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- b) Fotocópia do Cartão da Segurança Social ou declaração que o substitua;
- c) Uma fotografia recente;
- d) Fotocópia do último recibo da pensão;
- e) Fotocópia do último recibo da pensão (ou outro documento comprovativo) atribuído por organismo estrangeiro;
- f) Certidão emitida pela Junta de Freguesia comprovativa da residência com caráter de permanência na freguesia há pelo menos 1 ano;
- g) Fotocópia da última declaração de rendimentos;
- h) A Câmara Municipal de Mora reserva-se no direito de solicitar outros documentos para validar a candidatura.

2 — Os beneficiários do Cartão Municipal do Idoso devem fazer prova, de dois em dois anos, dos seus rendimentos, através da última Declaração de Rendimentos e/ou, se não for o caso, do último recibo da pensão, sempre que o mesmo seja solicitada.



3 — Os beneficiários do Cartão Municipal do Idoso devem, obrigatoriamente, renovar o Cartão Municipal do Idoso sempre que a Câmara Municipal de Mora delibere nesse sentido.

Artigo 7.º

Análise da candidatura

1 — O processo de candidatura é analisado pelos serviços da Câmara Municipal de Mora, cuja decisão é comunicada oportunamente ao requerente, após deliberação tomada em reunião de Câmara Municipal.

2 — Caso a decisão da proposta seja o indeferimento, há lugar à audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Só haverá lugar à conceção dos apoios previstos no presente Regulamento e à comparticipação das despesas com medicamentos após emissão do Cartão Municipal do Idoso.

Artigo 8.º

Fraude

Em caso de fraude ou de incumprimento do presente Regulamento, o beneficiário perde essa qualidade, reservando-se à Câmara Municipal de Mora o direito de, pelas formas legais ao seu dispor, obter a reposição das verbas indevidamente disponibilizadas.

Artigo 9.º

Omissões

Todos os aspetos não previstos no presente Regulamento serão resolvidos através de deliberação da Câmara Municipal de Mora.

Artigo 10.º

Proteção de dados

1 — Todos os dados recolhidos ao abrigo deste Regulamento destinam-se única e exclusivamente para os fins contidos no mesmo e são estritamente para análise e tratamento do pedido.

2 — No ato da candidatura, o/a requerente deve declarar que autoriza expressamente a sua utilização para os fins contidos no presente Regulamento.

3 — O/A requerente poderá solicitar a sua consulta, retificação ou portabilidade dos seus dados sempre que o desejar, bem como o seu apagamento depois de decorrido o prazo legal de conservação.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

6 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng. Luís Simão Duarte de Matos*.

312423807



MUNICÍPIO DE MORA

Aviso n.º 12235/2019

Sumário: Regulamento do Cartão Municipal Jovem.

Eng. Luís Simão Duarte de Matos, Presidente da Câmara Municipal de Mora torna público, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a Assembleia Municipal de Mora, em Sessão Ordinária realizada a 26 de abril de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião extraordinária de 14 de novembro de 2018, o Regulamento do Cartão Municipal Jovem.

Regulamento do Cartão Municipal Jovem

Introdução

Considerando a importância crescente das Autarquias locais, no âmbito do apoio social às populações;

Considerando que as Câmaras Municipais podem apoiar ou compartilhar, pelos meios adequados, no apoio às atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outras e prestar apoio a estratos sociais desfavorecidos ou dependentes, de acordo com o disposto na alínea u) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de setembro na atual;

A Câmara Municipal de Mora propõe que o Cartão Municipal Jovem, se passe a reger pelas seguintes normas constantes da presente proposta de alteração ao Regulamento do Cartão Municipal Jovem.

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as condições de acesso ao Cartão Municipal Jovem e o âmbito da sua aplicação.

Artigo 2.º

Objetivo

O Cartão Municipal Jovem visa contribuir para a fixação e atração de jovens na área do Município de Mora, proporcionando-lhes, através de benefícios concretos, as condições necessárias à sua realização pessoal e a uma ativa participação cívica.

Artigo 3.º

Beneficiários

Podem beneficiar do Cartão Municipal Jovem, todos os cidadãos residentes na área do Município de Mora há mais de um ano, com idades compreendidas entre os dez e os trinta anos.

Artigo 4.º

Emissão

1 — O Cartão Municipal Jovem é emitido em nome do titular, sendo pessoal e intransmissível.

2 — A sua utilização por terceiros implica a sua anulação.



Artigo 5.º

Adesão

O pedido de emissão do Cartão é feito na Câmara Municipal de Mora ou nas Juntas de Freguesia do Concelho, mediante o preenchimento de um impresso para o efeito.

Artigo 6.º

Requisitos

Para a emissão do Cartão Municipal Jovem são necessários os seguintes documentos:

- 1) Cartão de Cidadão;
- 2) Atestado de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia;
- 3) Consentimento para tratamento de dados pessoais, devidamente preenchido e assinado (modelo Anexo I do presente Regulamento);
- 4) Uma fotografia atual.

Artigo 7.º

Formas de apoio da Câmara Municipal

1 — Os titulares do Cartão Municipal Jovem beneficiam dos seguintes descontos concedidos pela Câmara Municipal de Mora:

- a) Ramais de ligação de água e esgoto — 50 %;
- b) Taxas e licenças para obras — 50 %;
- c) Aquisição de lote nos loteamentos municipais — 25 %;
- d) Projetos de arquitetura e especialidades nos lotes Municipais, exceto em zonas de “Projeto Livre”;
- e) Aquisição de lote na Zona Industrial — 98 %;
- f) Custos do processo de licenciamento industrial — 50 %;
- g) Iniciativas culturais e recreativas promovidas pela Câmara Municipal de Mora — 50 %;
- h) Entrada nas piscinas municipais — 25 %.

2 — Os titulares do Cartão Municipal Jovem podem também beneficiar dos apoios constantes no Regulamento do Programa de Apoio à Recuperação de Habitações Degradadas.

3 — Com o objetivo de inverter a tendência demográfica negativa registada nas últimas décadas, os titulares do Cartão municipal Jovem, também podem beneficiar dos apoios constantes no Regulamento de Atribuição de Subsídios à Natalidade.

Artigo 8.º

Parcerias com entidades do Concelho

As empresas, firmas e comércio local, como parceiros, ao Cartão Municipal Jovem, concederão os descontos previstos nos respetivos protocolos celebrados com a Câmara Municipal de Mora.

Artigo 9.º

Parcerias com outras entidades

Podem ainda aderir, como parceiros, ao Cartão Municipal Jovem todas as entidades exteriores ao Concelho que, através de protocolo celebrado com a Câmara Municipal de Mora, se disponibilizem a conceder descontos sobre os seus bens ou serviços não comercializados na área do Concelho de Mora.



Artigo 10.º

Validação

1 — Os beneficiários do Cartão Municipal Jovem devem obrigatoriamente renová-lo, todos os anos, através da aquisição de uma vinheta, no valor de 0,50 euros.

2 — A validação processa-se mediante a apresentação do Cartão Municipal Jovem.

Artigo 11.º

Guia explicativo

No ato de emissão do Cartão Municipal Jovem, é fornecido um guia explicativo, onde constam as entidades aderentes e o presente Regulamento.

Artigo 12.º

Utilização do Cartão

1 — O Cartão Municipal Jovem é válido junto de todas as entidades que constem do guia referido no artigo 11.º, ou constem na sua montra o dístico do referido Cartão.

2 — Na utilização do Cartão Municipal Jovem, os detentores do Cartão devem, quando solicitado, apresentar o Cartão de Cidadão.

Artigo 13.º

Fraude

1 — A fraude ou o incumprimento do presente Regulamento por parte dos beneficiários confere às empresas e entidades aderentes o direito de reter o Cartão e o dever de comunicar o facto à Câmara Municipal de Mora.

2 — A utilização fraudulenta do Cartão Municipal Jovem é passível da sua anulação.

3 — A anulação motivada por utilização fraudulenta implica a não revalidação do Cartão Municipal Jovem.

Artigo 14.º

Incumprimento das entidades aderentes

Os beneficiários do Cartão Municipal Jovem que constatem o incumprimento dos compromissos assumidos pelas entidades aderentes devem informar a Câmara Municipal de Mora.

Artigo 15.º

Perda, roubo ou extravio

1 — A perda, roubo ou extravio do Cartão Municipal Jovem deve ser imediatamente comunicado por escrito, à Câmara Municipal de Mora ou à Junta de Freguesia da área de residência.

2 — A responsabilidade do titular só cessa após a comunicação da ocorrência.

3 — O titular do Cartão Municipal Jovem extraviado tem direito a uma segunda via do Cartão.

Artigo 16.º

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento poderá ser revisto por deliberação da Câmara Municipal de Mora.



Artigo 17.º

Omissões do Regulamento

Todos os aspetos e situações não previstos no presente Regulamento serão resolvidos através de deliberação da Câmara Municipal de Mora.

Artigo 18.º

Proteção de dados

1 — Todos os dados recolhidos ao abrigo deste Regulamento destinam-se única e exclusivamente para os fins contidos no mesmo e são estritamente para análise e tratamento do pedido.

2 — No ato da candidatura, o/a requerente deve declarar que autoriza expressamente a sua utilização para os fins contidos no presente regulamento.

3 — O/A requerente poderá solicitar a sua consulta, retificação ou portabilidade dos seus dados sempre que o desejar, bem como o seu apagamento depois de decorrido o prazo legal de conservação.

Artigo 19.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

6 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Luís Simão Duarte de Matos*.

312423889



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 12236/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, com Joaquim Maria Barriguita Galante.

Para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, o trabalhador deste Município, Joaquim Maria Barriguita Galante, Assistente Operacional (Vigilância de Instalações), Posição e Nível 7, com efeitos a contar do dia 23 de junho de 2019.

25 de junho de 2019. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos,
Joaquim Cadeirinhas.

312413033

**MUNICÍPIO DE ÓBIDOS****Aviso n.º 12237/2019**

Sumário: Autorização de consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras.

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras abaixo indicadas, por deliberação do órgão executivo datada de 31 de maio de 2019, cumpridos os requisitos ao abrigo do disposto no artigo 99-A.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

André Filipe Bento de Sousa e Silva, carreira/categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 4 de junho de 2019, Despacho n.º 30/PRE/2019 datado de 3 de junho de 2019, 2.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, com o vencimento 789,54 euros;

Pedro Manuel da Costa Silva Pereira Basílio, carreira/categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 4 de junho de 2019, Despacho n.º 30/PRE/2019 datado de 3 de junho de 2019, 2.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, com o vencimento 789,54 euros;

Elisabete Rocha Castanheira, carreira/categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 4 de junho de 2019, Despacho n.º 30/PRE/2019 datado de 3 de junho de 2019, 2.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, com o vencimento 789,54 euros;

João Leandro Marujo Jorge, carreira/categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 4 de junho de 2019, Despacho n.º 30/PRE/2019 datado de 3 de junho de 2019, 2.ª posição, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, com o vencimento 789,54 euros;

Anabela da Silva Araújo Santana, carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a partir de 4 de junho de 2019, Despacho n.º 31/PRE/2019 datado de 3 de junho de 2019, 2.ª posição, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, com o vencimento 1201,48 euros;

3 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

312407842



MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Aviso n.º 12238/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado para dois assistentes operacionais.

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos da previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, (4.ª posição remuneratória, nível 4, correspondente à remuneração de 635,07€), foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado, com:

Marco Alexandre Félix Timóteo, candidato classificado em terceiro lugar (recurso à reserva de recrutamento), com início a 1 de julho de 2019, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 90 dias;

Marco Félix de Almeida Oliveira, candidato classificado em quarto lugar (recurso à reserva de recrutamento), com início a 1 de agosto de 2019, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 45.º, ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

27 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

312407583

**MUNICÍPIO DE OEIRAS****Regulamento n.º 606/2019**

Sumário: Regulamento do Cuidador de Colónias de Gatos do Município de Oeiras.

Isaltino Afonso Morais, licenciado em direito, presidente da Câmara Municipal de Oeiras

Faz público que a Assembleia Municipal de Oeiras aprovou na sessão extraordinária n.º 12, realizada em 18 de junho de 2019, nos termos do preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/13, de 12 de setembro, mediante proposta da Câmara Municipal, tomada em reunião ordinária de 30 de abril de 2019, o Regulamento do Cuidador de Colónias de Gatos do Município de Oeiras e que seguidamente se transcreve:

Regulamento do Cuidador de Colónias de Gatos do Município de Oeiras

A política animal desenvolvida pelo Município de Oeiras tem como objetivo garantir a convivência harmoniosa entre os munícipes e os animais que também habitam o concelho, através da realização de medidas que promovam a qualidade de vida e o bem-estar animal, o respeito pelos animais e o seu tratamento responsável e digno.

Em paralelo com a prioridade da integração dos animais em famílias, designadamente através da adoção, não podem ser descuradas as condições de dignidade de vida dos animais vadios ou errantes existentes no concelho, que não reúnem condições para ser encaminhados para a adoção.

A Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, prevê no seu artigo 4.º, que por razões de saúde pública, devem ser concretizados programas de captura, esterilização e devolução (CED) para gatos.

Neste sentido, a unidade orgânica municipal responsável pela área do bem-estar animal (UBEA), tem vindo a trabalhar em estreita articulação com uma vasta rede de cuidadores informais das colónias de gatos existentes no concelho, com os quais está a ser conjuntamente desenvolvido o Programa CED, tendo em vista o acompanhamento e o controlo da população felina errante, encontrando-se já identificadas e georreferenciadas as colónias conhecidas bem como as suas cuidadoras.

Pretende-se com esta iniciativa conceder apoio aos animais de rua, reconhecendo a existência de colónias de gatos, regular a sua presença, bem como promover as condições aceitáveis à sua manutenção, nomeadamente quanto às condições sanitárias e de alimentação, promovendo-se a esterilização e regulando as condições aceitáveis de alimentação face aos requisitos de salubridade e saúde pública.

Em paralelo, esta medida tem um impacto positivo ao nível da saúde pública e da limpeza urbana, uma vez que a articulação com os cuidadores das colónias assegura a sua responsabilização pela alimentação, limpeza e acompanhamento dos gatos, bem como permite a adequada identificação e vigilância destas colónias, nos locais de alimentação formalmente autorizados para o efeito.

O presente Regulamento acompanha as condições e normas técnicas aprovadas para os programas de captura, esterilização e devolução de gatos, pela Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, formalizando a figura do Cuidador de Colónias no Município de Oeiras.

O respetivo projeto foi sujeito a consulta pública, nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, e ao abrigo do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas ii) e jj) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 9.º da Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, e nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Assembleia Municipal aprovou em 18 de junho de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, o presente Regulamento Municipal, que ora se publica.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento aprova o procedimento de autorização de manutenção de colónias de gatos no Município de Oeiras e de reconhecimento de munícipes voluntários como cuidadores dessas colónias, estabelecendo as regras inerentes ao exercício dessa atividade.

2 — O regime constante do presente regulamento constitui uma exceção à proibição geral de espalhar alimentos nas vias e noutros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, designadamente prevista e punida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 79.º do Regulamento n.º 135/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 20 de março, aplicável ao Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e de Limpeza e Higiene Urbana do Município de Oeiras.

Artigo 2.º

Colónias autorizadas

1 — Apenas se encontram abrangidas pelo regime de exceção previsto no presente regulamento as colónias de gatos devidamente registadas pelo respetivo cuidador junto dos serviços municipais competentes, e autorizadas pelo Município de Oeiras.

2 — As colónias autorizadas nos termos do presente regulamento são da responsabilidade do respetivo cuidador, e são sujeitas a supervisão pelo médico veterinário municipal, para garantia das respetivas condições de saúde, salubridade e bem-estar.

Artigo 3.º

Procedimento de registo e autorização

1 — Qualquer pessoa singular pode registar-se voluntariamente como cuidador de uma ou mais colónias de gatos a manter no Município, mediante pedido de autorização a efetuar junto do Município.

2 — O pedido, a efetuar mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado para o efeito, deve conter, designadamente:

- a) Os dados de identificação e de contacto da pessoa que pretende assumir as funções de cuidador da colónia;
- b) Os dados de identificação e de contacto de outros tratadores ou apanhadores que possam assistir o cuidador na gestão da colónia;
- c) Os dados relativos ao número de gatos que compõem a colónia ou colónias a registar, bem como os relativos à sua localização;
- d) Termo de responsabilidade pelo qual o requerente se compromete a cumprir os deveres legais e regulamentares inerentes à função de cuidador;
- e) Plano sumário de gestão da colónia, no qual sejam identificados, designadamente, os dados relativos à periodicidade de alimentação.

3 — Sob parecer do médico veterinário municipal, o serviço responsável pela área do bem-estar animal analisa o pedido, o qual é sujeito a autorização do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do pelouro, em caso de delegação.

4 — O Município pode rejeitar o pedido de autorização por motivos de salubridade pública ou segurança pública ou animal, ou quando a localização da colónia seja proposta em parques ou outros locais públicos que sirvam de habitat à vida selvagem.

5 — Em caso de autorização de manutenção da colónia, o Município emite um cartão de identificação do cuidador registado, do qual consta a localização da colónia ou colónias autorizadas ao seu cuidado.

6 — Caso tenham sido igualmente registados outros elementos como tratadores ou apanhadores responsáveis pela colónia ou colónias, nos termos da alínea b) do n.º 2 do presente artigo,

devem ser emitidos cartões de identificação dos mesmos, mantendo-se o cuidador como responsável da gestão da colónia e dos tratadores e apanhadores.

7 — Os cartões de identificação referidos nos números anteriores são pessoais e intransmissíveis, podendo ser retirados a todo o tempo por decisão do Município com fundamento no incumprimento da lei ou do presente regulamento.

Artigo 4.º

Deveres do cuidador de colónias autorizadas

1 — O cuidador registado é responsável pelo bem-estar dos gatos que integram a colónia ao seu cuidado, devendo assegurar a limpeza do local em que a sua manutenção é autorizada, bem como a alimentação e a vigilância clínica periódica dos mesmos.

2 — O cuidador deverá frequentar ação de formação e sensibilização sobre a Política Animal desenvolvida pelo Município e sobre os cuidados obrigatórios a ter com os animais inseridos nas colónias.

3 — O cuidador é responsável por garantir que qualquer elemento da colónia que seja portador de doença transmissível a outros animais ou a seres humanos seja retirado da colónia e reencaaminhado para tratamento, acompanhando-o durante a convalescença.

4 — O cuidador assegura que nenhum gato capturado é levado a integrar a colónia sem verificação prévia da sua aptidão para tal, por parte dos serviços médico veterinários do Município.

5 — Nenhum gato proveniente de fora do território do Concelho de Oeiras poderá vir a integrar as colónias do Concelho.

6 — O cuidador fica responsável por manter atualizada toda a informação necessária à colónia e à sua georreferenciação.

7 — O cuidador garante que, após o registo da colónia junto do Município, todos os elementos que a integram são identificados, esterilizados, marcados com um pequeno corte na orelha esquerda, desparasitados e cumpridas as medidas profiláticas obrigatórias ou consideradas no plano de gestão da colónia.

8 — É da responsabilidade do cuidador assegurar que todos os elementos da colónia são levados ao médico veterinário municipal para os efeitos elencados no número anterior, sendo o cuidador o único responsável pelo transporte dos animais.

9 — O cuidador deve manter registo de todas as saídas ou entradas de novos animais na colónia, reportando-o por escrito ao Município de Oeiras.

10 — O cuidador assegura que a dimensão da colónia não ponha em causa a tranquilidade da vizinhança, bem como a salubridade, a saúde pública e a segurança de pessoas, animais e bens.

11 — Os espaços utilizados pela colónia devem ser mantidos livres de resíduos ou restos de comida, de forma a evitar a proliferação de pragas.

12 — A alimentação dos gatos deve ser efetuada apenas no local autorizado e exclusivamente na forma de ração (comida seca) e água, em quantidades suficientes, tendo em consideração a dimensão da colónia, sendo retirados após a alimentação todos os recipientes cuja permanência na via pública não é autorizada.

13 — As despesas relacionadas com a manutenção da colónia são da responsabilidade do seu cuidador.

14 — O cuidador poderá ser chamado a colaborar com o Município no encaminhamento de gatos que estejam ou venham a estar à sua guarda, com vista à promoção da sua adoção.

15 — O cuidador deve fazer-se acompanhar do cartão de identificação emitido pelo Município de Oeiras sempre que se encontre a desenvolver alguma ação junto da colónia que representa, e deve apresentá-lo sempre que tal lhe seja solicitado.

16 — Qualquer alteração relativa à identidade ou contactos do cuidador, dos tratadores ou apanhadores responsáveis pela colónia devem ser objeto de registo junto do Município no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua verificação.

Artigo 5.º

Serviços de apoio prestados pelo Município de Oeiras aos cuidadores de colónias autorizadas

1 — O Município disponibiliza, gratuitamente, aos cuidadores de colónias autorizadas os serviços de marcação, esterilização e desparasitação dos animais registados como pertencentes a colónias autorizadas, e respetivo acompanhamento médico pós-operatório, bem como todo o auxílio técnico, recomendações, colaboração e apoio necessários à adequada gestão das colónias.

2 — O Município manterá um registo clínico relativo a cada gato registado como integrante de colónia autorizada.

3 — O Município disponibiliza igualmente as placas sinalizadoras da existência de colónias de gatos, a colocar nos locais autorizados para a sua manutenção.

4 — O Município promove ações de formação e sensibilização sobre a Política Animal desenvolvida pelo Município e sobre os cuidados obrigatórios a ter com os animais inseridos nas colónias, designadamente em matéria de alimentação, captura e recobro.

5 — O Município deve colaborar com os cuidadores de colónias na promoção de ações de adoção de gatos das colónias.

6 — O Município assegura uma listagem com todas as colónias de gatos autorizadas, bem como das suas localizações, das quais dará conhecimento à Polícia Municipal.

Artigo 6.º

Medidas corretivas, suspensão e revogação

1 — Sempre que o Município verifique o incumprimento de qualquer um dos deveres do cuidador, pode determinar a aplicação de medidas corretivas, ou pode, em função da gravidade do incumprimento, determinar a suspensão ou a revogação da autorização para a manutenção da colónia, procedendo neste caso à recolha dos gatos.

2 — A autorização para a manutenção da colónia pode ainda, e a qualquer momento, ser objeto de suspensão ou revogação pelo Município por motivos de saúde ou salubridade pública, devidamente fundamentados por parecer do médico veterinário municipal.

Artigo 7.º

Colaboração das Freguesias

1 — O Município de Oeiras dará conhecimento às Freguesias e União de Freguesias das localizações das colónias autorizadas, assim como dos contactos dos respetivos cuidadores.

2 — As Freguesias e União de Freguesias podem colaborar com os cuidadores de colónias, designadamente através da promoção de medidas de apoio à estabilidade e bem-estar dos animais, ou da colocação de placas sinalizadoras de colónia autorizada.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

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

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser publicitados nos lugares de estilo.

25 de junho de 2019. — O Presidente, *Isaltino Moraes*.

312420064

MUNICÍPIO DE PALMELA**Aviso (extrato) n.º 12239/2019**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para técnico superior de médico veterinário.

Procedimento concursal comum com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de posto de trabalho do Mapa de Pessoal

1 — Publica-se a abertura do presente procedimento concursal comum, na sequência das deliberações tomadas em reuniões de Câmara, realizadas em 09 de janeiro e 05 de junho de 2019, e do despacho proferido pelo Vereador Adilo Oliveira Costa, em 24 de junho de 2019, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 33/2017, datado de 30 de outubro, de acordo com o disposto nos artigos 30.º, n.ºs 1 a 4, e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a sua atual redação, conjugado com a alínea a) do artigo 3.º e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo de quinze dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, com vista à admissão em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento do posto de trabalho correspondente à carreira/categoria a seguir referida:

Técnica/o Superior (área funcional de Medicina Veterinária) — 1 posto de trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

2.1 — Podem candidatar-se trabalhadoras/es detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, incluindo pessoal em situação de valorização profissional, nos termos do artigo 35.º, n.º 1 da LTFP.

2.2 — Candidaturas condicionais: Na previsibilidade de não ser viável o preenchimento do posto de trabalho por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, são admitidas candidaturas de cidadãos/ãos detentoras/es de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo ou incerto, e sem relação jurídica de emprego público, as/os quais, não obstante possam vir a obter melhores resultados nos métodos de seleção, só poderão vir a ocupar o posto de trabalho na eventualidade do mesmo, não ser preenchido por candidatas/os detentoras/es de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com prioridade legal para o pessoal em situação de valorização profissional.

3 — Requisitos especiais:

Técnica/o Superior (área funcional de Medicina Veterinária e inscrição válida e efetiva na Ordem dos Médicos Veterinários, de acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 368/91, de 4 de outubro, republicado pela Lei n.º 125/2015 de 3 de setembro, II anexo.

4 — Conteúdo funcional do posto de trabalho

Funções correspondentes à caracterização funcional da respetiva carreira técnica superior (grau 3 de complexidade funcional) constantes do Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, complementado com as especificidades inerentes à respetiva área funcional, de âmbito consultivo, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos processos de natureza técnica, designadamente:

Colaborar na execução das tarefas de inspeção higio-sanitária e controlo higio-sanitário das instalações para alojamento de animais, dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos comerciais ou industriais onde se abatam, preparem, transformem, fabriquem, conservem, armazenem ou comercializam animais ou produtos de origem animal e seus derivados;

Emitir pareceres, nos termos da legislação vigente, sobre instalações e estabelecimentos referidos no ponto anterior;

Notificar doenças de declaração obrigatória e adoção de medidas de profilaxia determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional sempre que sejam detetados casos de doenças de caráter epizootico;



Participar nas campanhas de saneamento ou de profilaxia, determinadas pela autoridade sanitária veterinária nacional do município;

Colaborar na realização do recenseamento de animais, inquéritos de interesse pecuário e ou económico e prestação de informação técnica sobre abertura de novos estabelecimentos comerciais, de preparação e de transformação de produtos de origem animal;

Vistoriar veículos de transporte e ou venda de produtos alimentares (venda ambulante e feirante) e emissão da respetiva declaração;

Vistoriar veículos de transporte de animais vivos e emissão da respetiva declaração;

Verificar queixas relacionadas com animais e respetiva salubridade;

Participar na gestão do canil (capturas, reclamações, adoções, vigilância veterinária, esterilização de animais adotados, etc.);

Participar na gestão dos mercados municipais;

Verificar as condições técnicas de realização dos mercados de aves vivas em Poceirão e Pinhal Novo (1.º e 2.º domingos respetivamente); — Identificação eletrónica de cães e gatos.

5 — A publicação do aviso de forma integral, com indicação designadamente, dos requisitos formais de provimento, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) bem como na página eletrónica da Câmara Municipal de Palmela (www.cm-palmela.pt)

26 de junho de 2019. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

312408855



MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 12240/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de assistente operacional (cantoneiro de limpeza/arruamentos e cabouqueiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (processo 3429/2018).

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho de Assistente Operacional (área funcional de Cantoneiro de Limpeza/Arruamentos e Cabouqueiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (processo n.º 3429/2018).

Em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, faz-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 163, de 24 de agosto de 2018, encontra-se disponibilizada na página eletrónica através do sítio www.cm-palmela.pt e afixada para consulta na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39-A, 1.º andar, em Palmela.

8 de julho de 2019. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

312431331



MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso (extrato) n.º 12241/2019

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para ocupação de um posto de trabalho, aprovado no mapa de pessoal para o ano de 2019, na carreira/categoria de assistente técnico.

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no artigo 33.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 24 de junho de 2019, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia da publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal comum, com vista ao estabelecimento de relações jurídicas de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos da alínea e), artigo 57.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a duração de um ano, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, aprovado no Mapa de Pessoal para o ano de 2019, na carreira/categorias de Assistente Técnico — Multimédia, Serviço de Imprensa, Comunicação e Imagem da Divisão Desenvolvimento Municipal.

2 — Habilitações académicas — Os candidatos deverão ser detentores das seguintes habilitações literárias e profissionais não havendo a possibilidade de substituição dessas por formação ou experiência profissional, de acordo com os graus de complexidade funcional atribuídos, nos termos do artigo 86.º da LTFP:

Titularidade do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado;

3 — Caracterização dos postos de trabalho — As funções constantes no conteúdo funcional, do anexo referido no n.º 2) do artigo 88.º da LTFP, para as categorias referidas, bem como a que a seguir se descreve:

Conceber material gráfico e publicitário, nomeadamente, cartazes, convites, panfletos e logótipos, alusivos aos eventos desenvolvidos pelos vários Gabinetes e Divisões;

Criação de produtos informáticos e multimédia;

Recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara;

Preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais, de informação geral;

Compete-lhe o desenvolvimento de funções no âmbito dos audiovisuais e multimédia, devendo designadamente, operar com os equipamentos adequados, apoiar as atividades do município em tudo o que estiver relacionado com os meios audiovisuais e assegurar a manutenção e o acondicionamento daqueles meios;

Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

4 — A Publicação integral do procedimento concursal encontra-se publicado na bolsa de emprego público (BEP) www.bep.gov.pt.

3 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

312420672



MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 12242/2019

Sumário: Nomeação no cargo de direção intermédia de 3.º grau — desporto e equipamentos desportivos.

Nomeação no cargo de direção intermédia de 3.º grau — desporto e equipamentos desportivos

No uso da competência conferida pela alínea a) do n.º 2 o artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e em conformidade com o disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, e considerando que:

1) O procedimento concursal tendente ao provimento, em regime de comissão de serviço do cargo de direção intermédia de 3.º grau, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, foi aberto por aviso do aviso n.º 7467/2019, 2.º série, n.º 82, de 29 de abril, na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta OE201904/0891 e no Jornal “O Público”, na edição de 30 de abril;

2) Cumpridos todos os formalismos legais e concluída a seleção, o júri propôs, fundamentadamente, que a designação para o cargo recaísse sobre a candidata Maria Sofia Rodrigues Macedo, o qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos dos serviços de desporto e equipamentos desportivos, da Divisão de Cultura, Turismo, Juventude e Desporto.

Designo Maria Sofia Rodrigues Macedo, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau — desporto e equipamentos desportivos, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a qual produz efeitos à data de 1 de julho de 2019.

Para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da referida Lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

Nota curricular

Maria Sofia Rodrigues Macedo, nascida a 22.07.1983, Técnica Superior da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, licenciada em Gestão do Desporto, pelo Instituto Superior da Maia;

Especialização em Gestão Desportiva, pela Faculdade de Desporto do Universidade do Porto;

De fevereiro de 2008 a dezembro de 2011 — exerceu funções de técnica superior de 2.ª classe — Gestão do Desporto na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso;

Desde dezembro de 2011 — exerceu funções de técnica superior de gestão do desporto, responsável pelas infraestruturas desportivas na Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso.

3 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312421247



MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso n.º 12243/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público.

Cessação da relação jurídica de emprego público

Para 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, por deliberação da Câmara Municipal de 30 de maio de 2019, e na sequência de procedimento disciplinar, foi aplicada ao trabalhador Luís Filipe da Costa Estevam, assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, a sanção de despedimento disciplinar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 181.º, por força do disposto no artigo 187.º e números 1,2 e alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

No uso de competência subdelegada, pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

3 de julho de 2019. — A Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso*.

312424017

**MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA****Regulamento n.º 607/2019**

Sumário: Versão final do Regulamento Municipal de Incentivos à Criação de Gado Tradicional — Raça Arouquesa.

António José Martins Coutinho, Dr., na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, torna público, no cumprimento da alínea c), n.º 1, do artigo 35.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Assembleia Municipal, na sessão do dia 28 de junho de 2019, aprovou, no âmbito da respetiva competência, conforme a alínea g), n.º 1, do artigo 25.º da referida Lei, a versão final do Regulamento Municipal de Incentivos à Criação de Gado Tradicional — Raça Arouquesa, de Sever do Vouga, apresentada sob proposta pela Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária do dia 8 de maio deste ano.

O presente Regulamento foi objeto de audiência pública, nos termos do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, materializado pelo aviso 4292/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 52, de 14 de março, não tendo existido qualquer apresentação de contributos, pelo que se publica este Regulamento, para entrar em vigor, depois de decorridos cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*.

4 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

Regulamento de Atribuição de Incentivos à Criação de Gado Tradicional — Raça Arouquesa**Preâmbulo**

O concelho de Sever do Vouga tem ainda alguns produtores de gado tradicional, embora o mesmo tenha diminuído de forma acentuada nos últimos anos.

Há ainda uma parte da população que se dedica à agricultura mesmo que parcialmente e à criação de gado bovino de raça arouquesa que é a mais utilizada na confeção da Vitela Assada à Moda de Sever do Vouga, um dos pratos mais representativos da gastronomia do nosso município, que até promove um evento anual denominado “Festa da Lampreia e da Vitela” atraindo a Sever do Vouga milhares de visitantes, não se limitando essa procura à altura do evento gastronómico, mas durante todo o ano.

Sabendo-se que a produção de gado bovino de raça arouquesa é bastante insuficiente, não só no nosso concelho, como na região e tendo em conta que existe até uma feira anual “Feira do Santiago”, na qual são atribuídos prémios aos produtores de gado de melhor qualidade, mas onde cada vez menos produtores severenses estão presentes;

Sabendo-se que o gado arouquês, através da gastronomia regional contribui muito para o desenvolvimento económico do concelho;

Impõe-se, pois, que o município crie incentivos à produção de raça arouquesa e apoie os criadores da mesma, que exerçam essa atividade em Sever do Vouga, fazendo com isto renascer a tradição de criação do gado tradicional e promover também a defesa do património genético da raça arouquesa.

Assim, usando da competência a que se refere a alínea o) do n.º 1 do artigo 33.º e al. g) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, estabelecem-se as seguintes normas quanto a incentivos à criação de gado tradicional:

Artigo 1.º**Incentivos**

São criados os seguintes incentivos:

a) Atribuição de um prémio anual de 150€ por animal, a conceder aos produtores ou proprietários de animais de raça arouquesa, com 3 ou mais meses de idade.



- b) A atribuição do referido prémio, terá lugar na abertura da Feira Anual de Santiago do Arestal.
- c) Incentivo à certificação da raça arouquesa junto da ANCRA.

Artigo 2.º

Condições de atribuição

Condições para atribuição daqueles incentivos:

- a) O bovino ter nascido ou ter sido criado no Concelho de Sever do Vouga.
- b) Os bovinos têm que estar na exploração há pelo menos três meses.
- c) Ser proveniente de exploração registada no SNIRB e estar ele próprio registado, à data da candidatura, há pelo menos três meses em nome do produtor candidato ao incentivo.
- d) O animal estar devidamente identificado pela OPP — Organização de Produtores;
- e) O proprietário do bovino deve ter a sua situação regularizada com o IFAP e não ser devedor ao Município.

Artigo 3.º

Limites à atribuição

Esta compensação pode ser acumulada com os prémios do concurso pecuário a realizar na Feira do Arestal.

Artigo 4.º

Candidatura

1 — As candidaturas devem ser apresentadas, até 30 dias antes da Feira Anual que se realiza a 25 de julho.

2 — O requerimento deve ser feito de acordo com o modelo, anexo 1, que será solicitado no Balcão do Cidadão na Câmara Municipal e acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Livro de registo de existência e deslocação de bovinos.
- b) Passaporte do animal.

3 — O candidato deverá exibir o Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão no momento da entrega da candidatura.

4 — As candidaturas serão apreciadas pelo Veterinário Municipal, que verificará os requisitos, no prazo máximo de 10 dias e depois de despacho do Presidente da Câmara será comunicado ao interessado.

312423937

MUNICÍPIO DE SILVES**Aviso n.º 12244/2019**

Sumário: Elaboração do Plano de Pormenor de Vales de Algoz.

Elaboração do Plano de Pormenor de Vales de Algoz

Torna-se público, nos termos dos artigos 76.º, n.º 1, e 191.º, n.º 4, alínea c), do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que a Câmara Municipal de Silves, em reunião de 15 de julho de 2019, deliberou proceder à elaboração do Plano de Pormenor de Vales de Algoz, tendo aprovado os Termos de Referência que fundamentam a sua oportunidade, fixam os respetivos objetivos e estabelecem o prazo de 330 (trezentos e trinta) dias úteis para a sua elaboração. Mais deliberou a Câmara Municipal de Silves celebrar um contrato para planeamento para a elaboração do Plano de Pormenor de Vales de Algoz e aprovar a minuta de contrato.

Torna-se ainda público, nos termos do artigo 88.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que terá início no 5.º dia, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, um período de 15 dias úteis para participação dos interessados, podendo ser formuladas sugestões e apresentadas informações. Durante este período, os interessados poderão consultar os termos de referência, a proposta de contrato e a qualificação da elaboração do Plano para efeitos de avaliação ambiental estratégica, na página da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt) ou nos locais a seguir identificados:

Divisão de Ordenamento e Gestão Urbanística, Ordenamento do Território, Edifício dos Paços de Concelho, Silves; e

Junta de Freguesia de Algoz e Tunes, Rua do Palmeiral, Algoz.

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações, deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves com o pelouro do ordenamento do território e urbanismo, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido nos locais acima referidos ou no *site* institucional da Câmara Municipal de Silves (www.cm-silves.pt).

15 de julho de 2019. — O Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves, *Maxime Sousa Bispo*.

Deliberação

Deliberar por unanimidade iniciar a elaboração do Plano de Pormenor em epígrafe, aprovando os Termos de Referência e promovendo a sua publicitação, através de um período de consulta pública de 15 dias, para a formulação de sugestões e de apresentação de informações. Bem como contratualizar a elaboração do referido plano, aprovando a minuta de contrato para planeamento, conferindo plenos poderes à Ex.^{ma} Sr.^a Presidente para a sua outorga, sujeitando-o também a um período de consulta pública de 15 dias.

Mais se delibera aprovar as minutas de aviso em anexo e qualificar a elaboração do plano como sujeita a Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos e condições da informação.

15 de julho de 2019. — O Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves, *Maxime Sousa Bispo*.

612449914

**MUNICÍPIO DE SINES****Aviso n.º 12245/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação de 1 assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Administração e Finanças — Gestão de Stocks.

Procedimento concursal comum para contratação de 1 assistente técnico em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Administração e Finanças — Gestão de Stocks

1 — Para efeitos no disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º e seguintes 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, de acordo com deliberação da Reunião de Câmara de 17 de junho de 2019, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente técnico para a Divisão de Administração e Finanças — Gestão de Stocks, tendo em vista a ocupação de 1 posto de trabalho.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Promover a organização, registo e atualização permanente do inventário de existências em armazém com um efetivo controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas;

Proceder ao armazenamento e zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em *stock*;

Propor a constituição e reaprovisionamento racional de *stocks*, em consonância com critérios definidos em articulação com os serviços utilizadores;

Proceder ao registo das regularizações necessárias, bem como do movimento de fecho dos meses para cálculo das existências mensais;

Assegurar as ações de apoio logístico a outras unidades orgânicas e entidades apoiadas pelo Município, nomeadamente no âmbito da circulação física de bens e equipamentos municipais.

3 — Local de trabalho: Município de Sines

4 — Reserva de recrutamento: para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento para este serviço.

5 — No que respeita à verificação da inexistência de pessoal em situação de valorização profissional (Requalificação), de acordo com o Despacho n.º 2556/2014 — SEAP de 10/07/2014 de concordância com nota n.º 5/JP/2014, a Administração Local encontra-se abrangida pela aplicabilidade da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, no entanto, está dispensada de consulta ao INA, assumindo cada entidade elencada no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 a posição de EGRA, enquanto essa não esteja constituída nos termos do artigo 16.º do mesmo diploma legal.

6 — Âmbito do recrutamento: Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência, designadamente, celeridade, economia processual, aproveitamento dos atos e, bem assim, numa lógica de contenção de custos que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de mobilidade especial, o recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7 — Posição remuneratória: determinada com base no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conforme estatuído no artigo n.º 38

da LGTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição — nível 5 (683,13 €), para a carreira e categoria de assistente técnico.

8 — Requisitos de admissão (eliminatórios):

8.1 — Os previstos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito habilitacional: 12.º ano de escolaridade, a que corresponde o grau de complexidade 2, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da LGTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas;

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

9 — Métodos de seleção:

- a) Prova escrita de conhecimentos — ponderação de 45 %
- b) Avaliação psicológica — ponderação de 25 %
- c) Entrevista Profissional de Seleção — ponderação de 30 %

E aos candidatos que reunirem as condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ser-lhe-ão aplicados, caso não tenham exercido a opção pelos métodos anteriores, de acordo com o n.º 3 do mesmo artigo e diploma, os métodos de seleção:

Avaliação curricular — ponderação de 40 %

Entrevista de Avaliação de Competências — ponderação de 60 %

9.1 — Prova Escrita de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função, será valorada numa escala de 0 a 20 valores, com a duração de 90 minutos.

A prova será com consulta e incidirá sobre as seguintes matérias:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação (Capítulo V — Tempos de não trabalho e Capítulo VII — Exercício do poder disciplinar);

Norma de Controlo Interno em vigor no Município (Capítulo VIII — Inventários);

Código do Procedimento Administrativo (Parte I — Capítulo II — Princípios gerais da atividade administrativa).

9.2 — Avaliação Psicológica: visa analisar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Esta prova será comportada por uma fase valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.3 — Entrevista Profissional de Seleção: visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo o respetivo resultado final expresso através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.4 — Avaliação curricular: visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e serão ponderados os seguintes elementos, segundo a aplicação da fórmula e o seguinte critério:

$$AC = (HL + FP + 2EP + AD)/5$$

sendo:

HL — Habilitações Literárias: ponderação da titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

Para a valorização das Habilitações Literárias será adotado o seguinte critério:

Escolaridade obrigatória legalmente exigida = 18 valores

Escolaridade obrigatória superior à legalmente exigida = 20 valores

FP — Formação Profissional: serão consideradas apenas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a contratar, devidamente comprovadas, a partir de 2015.

Para a valoração da formação profissional, será adotado o seguinte critério:

Sem formação = 5 valores

Ações de formação até 20 horas = 10 valores

Ações de formação entre 20 e 50 horas = 15 valores

Ações de formação superiores a 50 horas = 20 valores

EP — Experiência Profissional: serão consideradas apenas a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho a concurso e ao grau de complexidade das mesmas. Será ponderado o desempenho de funções efetivas na área a concurso:

Sem experiência profissional = 5 valores;

Experiência profissional inferior a 1 ano = 10 valores

Experiência profissional igual ou superior a 1 ano e inferior a 5 anos = 15 valores

Experiência profissional igual ou superior a 5 anos = 20 valores

2 = Ponderação

AD — Avaliação de Desempenho — é ponderada a média da avaliação de desempenho relativa aos três últimos anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas ao posto de trabalho a ocupar. Para efeito de cálculo, será atribuída a seguinte pontuação:

Relevante — classificação obtida x 4

Adequado — classificação obtida x 4

Inadequado — classificação obtida x 4

Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho, será atribuída a classificação de 10 valores.

Só serão contabilizados os elementos relativos às formações, experiência profissional e avaliação de desempenho devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (45 \% PC + 25 \% AP + 30 \% EPS) \text{ ou } (40 \% AC + 60 \% EAC)$$

sendo:

OF — Ordenação Final
PC — Prova de Conhecimentos
AP — Avaliação Psicológica
EPS — Entrevista Profissional de Seleção
AC — Avaliação Curricular
EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

9.5 — 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 ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, os quais correspondem respetivamente às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 — É excluído do procedimento, o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

11 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da mesma legislação.

12 — Os candidatos serão notificados nos termos do artigo 22.º e n.º 1 do artigo 23.º da legislação referida nos pontos anteriores.

13 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada no placard do edifício dos paços do concelho e disponibilizada na página eletrónica do Município.

14 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no placard do edifício dos paços do concelho, disponibilizada na página eletrónica do Município e publicada no *Diário da República*.

15 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município.

16 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da mesma Portaria, 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 de cada método, serão publicitadas na página eletrónica do Município.

17 — Formalização: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do Município (www.sines.pt) ou no Serviço de Gestão de Recursos Humanos. Deverão ser remetidas preferencialmente por correio eletrónico para o email: recursos.humanos@mun-sines.pt, pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos ou pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Sines (Gestão de Recursos Humanos), Largo Ramos da Costa n.º 21, 7520-159 Sines, identificando o procedimento através do código de oferta na Bolsa de Emprego Público.

17.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações;
- b) Fotocópia de certificados de formação e ou documento comprovativo de experiência profissional;

c) *Curriculum vitae* devidamente documentado e assinado.

d) Caso o candidato seja detentor de relação jurídica de emprego público, deverá apresentar declaração emitida pela entidade patronal, atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as três últimas menções de avaliação de desempenho e a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos;

17.2 — Os candidatos que exerçam funções no Município de Sines ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo declarar no requerimento.

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

18 — Composição do júri:

Presidente: Ricardo Alexandre Ramos Barbosa, Chefe da Divisão de Administração e Finanças;

1.º Vogal Efetivo: Célia Maria Gonçalves Sobral, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Efetivo: Helena Isabel Silva Santos Leal, Técnica Superior do Serviço de Assessoria Jurídica;

1.º Vogal Suplente: Marina Isabel Raposo Caetano do Santos, Coordenadora Técnica do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente: Rita João Ribeiro Baltazar da Silva Paulino Barambão, Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos

O primeiro vogal substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.

19 — Quota de emprego: dar-se-á cumprimento ao previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, devendo para tal o candidato declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

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

24 de junho de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara, *Fernando Miguel Ramos*.

312421896



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Edital n.º 893/2019

Sumário: Propostas de Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana (PERU) para as ARU de Praia do Ribatejo, Moita do Norte e Atalaia.

Propostas de Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana (PERU) para as ARU de Praia do Ribatejo, Moita do Norte e Atalaia

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha
Torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, tomada na sua reunião de 12 de junho de 2019, se submete a apreciação pública, nos termos do n.º 4, do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na sua redação atual, pelo prazo de 20 (vinte) dias, a Proposta de programas estratégicos de reabilitação urbana (PERU) para as ARU de Praia do Ribatejo, Moita do Norte e Atalaia

Mais se informa que, nos termos do n.º 4, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro na sua redação atual, a Proposta de programas estratégicos de reabilitação urbana (PERU), poderá ser consultado no sítio da internet da Câmara Municipal (www.cm-vnbarquinha.pt).

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e na página da internet deste Município.

3 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

312418518



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 12246/2019

Sumário: Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território — discussão pública.

João Fernando Brito Nogueira, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, torna público que a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira deliberou, na reunião realizada no dia 26 de abril de 2019 submeter, nos termos do n.º 5 do artigo 189.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 4 de maio, o Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território a discussão pública.

O Período de discussão pública terá início após o 5.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República* e terá a duração de 30 (trinta) dias úteis.

O Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território poderá ser consultado na página eletrónica do Município (<https://www.cm-vncerveira.pt/pages/820>).

Durante este período os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações por escrito, através da aplicação eletrónica disponível em <http://geotools.cm-vncerveira.pt/geoportal>, ou através de impresso próprio existente para efeito na Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, devendo este ser entregue, devidamente assinado, no Balcão Único da Câmara Municipal, ou remetido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, por carta registada.

13 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Fernando Brito Nogueira*.

312433892

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ABRANTES (SÃO VICENTE E SÃO JOÃO) E ALFERRAREDE**Aviso (extrato) n.º 12247/2019**

Sumário: Celebração de contratos de trabalho/adenda na sequência de alterações de posicionamento remuneratório.

Celebração de contratos de trabalho/adenda na sequência de alterações de posicionamento remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que:

1 — Se procedeu à celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com as trabalhadoras infra designadas, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto no n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018:

a) Maria de Fátima Dias Martins, carreira e categoria de Assistente Técnica, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

b) Sónia Paula Matos Bispo Valadas, carreira e categoria de Assistente Técnica, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8.

2 — Se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 4 de abril de 2019 com efeitos a 01/01/2019, por ter obtido na avaliação do desempenho do ciclo 2017/2018 a menção de Desempenho Excelente, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 158.º da LTFP e do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para 2019:

a) Vera Lúcia Martins Pedro, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

3 de julho de 2019. — O Presidente da Junta da União das Freguesias de Abrantes (São Vicente e São João) e Alferrarede, *Bruno Jorge Vicente Tomás*.

312423629



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALTO DO SEIXALINHO, SANTO ANDRÉ E VERDERENA

Aviso n.º 12248/2019

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 n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de Procedimento Concursal para Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP) e nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional, posicionados na 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 1.º da tabela remuneratória única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com efeitos a 07 de junho de 2019, com os seguintes trabalhadores:

José Alfredo Guedes de Sousa
José António Alcaide Palmelão
Vítor Miguel Pereira Batista Santos
Maria Gabriela Farinha G. do Rosário Soares

18 de junho de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena, *Carlos Artur Raposinho dos Santos*.

312421077



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE MONTIJO

Aviso n.º 12249/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Para os efeitos previstos na alínea d) do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que António Manuel Paulo, da carreira e categoria de assistente operacional, cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a 1 de junho.

14 de junho de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nuno Ribeiro Canta*.

312405306

**ENSILIS — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO, UNIPESSOAL, L.^{da}****Despacho n.º 6809/2019**

Sumário: Publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do mestrado em Comunicação Audiovisual e Multimédia, da Universidade Europeia.

A ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.^{da}, entidade instituidora da Universidade Europeia, cuja criação foi autorizada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 87/2013, de 26 de junho, manda publicar, ao abrigo dos artigos 52.º a 60.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a estrutura curricular e o plano de estudos do Mestrado em Comunicação Audiovisual e Multimédia, objeto de acreditação pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 21/05/2019, e de autorização de funcionamento pela Direção Geral do Ensino Superior a 14/06/2019 e registado com o n.º R/A-Cr 25/2019.

3 de julho de 2019. — A Diretora-Geral da ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.^{da}, *Estibaliz Barranco Acha*.

Formulário

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Europeia
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): IADE — Faculdade de Design, Tecnologias e Comunicação
- 3 — Curso: Comunicação Audiovisual e Multimédia
- 4 — Grau ou diploma: Mestrado
- 5 — Área científica predominante do curso: 213 — Audiovisuais e Produção dos Media
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS
- 7 — Duração normal do curso: 4 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura (se aplicável): N/A
- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
213 — Audiovisuais e Produção dos Media	AUD	85	
321 — Jornalismo e Reportagem	JOR	13	
342 — Marketing e Publicidade	MKT	10	
225 — História e Arqueologia	HIS	6	
462 — Estatística	EST	6	
<i>Total</i>		120	



10 — Plano de estudos:

Universidade Europeia**IADE — Faculdade de Design, Tecnologias e Comunicação****Comunicação Audiovisual e Multimédia****Mestrado****Audiovisuais e Produção dos Media****1.º Semestre**

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Sociedades Modernas e Cultura Visual	HIS	Semestral . . .	150	150	150	
Design de Informação	AUD	Semestral . . .	75	75	75	
User Experience	AUD	Semestral . . .	75	75	75	
Storytelling	JOR	Semestral . . .	75	75	75	
Animação Digital	AUD	Semestral . . .	75	75	75	
Laboratório Web	AUD	Semestral . . .	100	100	100	
Laboratório de Infografia Digital	AUD	Semestral . . .	100	100	100	
Living Lab I — Jornalismo Digital	JOR	Semestral . . .	100	100	100	

Universidade Europeia**IADE — Faculdade de Design, Tecnologias e Comunicação****Comunicação Audiovisual e Multimédia****Mestrado****Audiovisuais e Produção dos Media****2.º Semestre**

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dinâmicas Sociais e Media Digitais . . .	JOR	Semestral . . .	75	21 [T=14; TP=4; PL=3]	3	
Estratégia e Desenho de Negócios Digitais .	MKT	Semestral . . .	75	21 [T=14; TP=4; PL=3]	3	
Análise e Criação de Tendências	MKT	Semestral . . .	75	21 [T=14; TP=4; PL=3]	3	
Gestão de Comunidades Virtuais	JOR	Semestral . . .	75	21 [T=14; TP=4; PL=3]	3	
Narrativas Sonoras	AUD	Semestral . . .	75	21 [TP=11; PL=10]	3	
Narrativas Vídeo	AUD	Semestral . . .	75	21 [TP=11; PL=10]	3	
Laboratório de Audiovisuais	AUD	Semestral . . .	100	28 [TP=14; PL=14]	4	
Laboratório de Transmedia	AUD	Semestral . . .	100	28 [TP=14; PL=14]	4	
Living Lab II — Comunicações e Organizações .	MKT	Semestral . . .	100	28 [OT=14; PL=14]	4	

**Universidade Europeia****IADE — Faculdade de Design, Tecnologias e Comunicação**

Comunicação Audiovisual e Multimédia

Mestrado

Audiovisuais e Produção dos Media

3.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologia de Investigação	AUD	Semestral . . .	150	42 [T=21; TP=14; PL=7]	6	
Trabalho Final de Curso	AUD	Semestral . . .	450	28 [OT=28]	18	
Análise de Dados	EST	Semestral . . .	150	28 [TP=14; PL=14]	6	

Universidade Europeia**IADE — Faculdade de Design, Tecnologias e Comunicação**

Comunicação Audiovisual e Multimédia

Mestrado

Audiovisuais e Produção dos Media

4.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Trabalho Final de Curso	AUD	Semestral . . .	750	28 [OT=28]	30	

312420786

ENSILIS — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO, UNIPESSOAL, L.^{DA}**Despacho n.º 6810/2019**

Sumário: Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de CET, do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa.

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, determino a publicação, na 2.ª série do *Diário da República*, do Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de CET, do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, reconhecido de interesse público ao abrigo do disposto no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), e cuja entidade instituidora é a Ensilis, Educação e Formação, Unipessoal, L.^{da}, de acordo com o Despacho n.º 4742/2016, de 7 de abril de 2016.

3 de julho de 2019. — A Diretora-Geral da ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.^{da},
Estibaliz Barranco Acha.

Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de CET

Considerando:

a) Que a alínea b), do n.º 5, do artigo 12.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, consagra o direito ao acesso ao ensino superior a titulares de qualificações pós-secundárias apropriadas;

b) Que o disposto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, regula os concursos especiais de acesso e ingresso no Ensino Superior;

c) Que o Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa dispõe do perfil e cumpre os requisitos necessários à realização das referidas provas;

d) Que o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, atribui ao órgão legal e estatutariamente competente do Estabelecimento de Ensino a competência para fixar as condições específicas do concurso em regulamento público;

e) Os estatutos do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa;

f) Que foram ouvidos os órgãos competentes do estabelecimento de ensino;

O Diretor do Estabelecimento de Ensino elaborou o presente regulamento, tendo o mesmo sido aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

CAPÍTULO I**Objeto e âmbito****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento estabelece os critérios pedagógicos e os procedimentos administrativos e regula as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do IPAM Lisboa dos titulares de Diploma de Especialização Tecnológica, ao abrigo da alínea b), do n.º 5, do artigo 12.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, e do n.º 1,



do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente regulamento aplica-se aos candidatos que pretendam ingressar e frequentar o IPAM Lisboa, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

Artigo 3.º

Condições para requerer a inscrição

1 — Os candidatos às provas que visam avaliar a capacidade para frequentar um ciclo de estudos de licenciatura no IPAM Lisboa, devem cumprir os requisitos previstos na legislação em vigor, nomeadamente, os referidos no n.º 2 do presente artigo.

2 — Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Sejam titulares de diploma de especialização tecnológica;
- b) Reúnam as condições fixadas pela instituição;
- c) Não estejam abrangidos pelo estatuto do estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

CAPÍTULO II

Avaliação e seriação

Artigo 4.º

Objeto das provas

As provas previstas no presente regulamento visam avaliar a capacidade para a frequência dos ciclos de estudos de licenciatura ministrados no IPAM Lisboa.

Artigo 5.º

Periodicidade

As provas são realizadas anualmente.

Artigo 6.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização das provas é apresentada junto dos serviços de admissão do IPAM Lisboa, estando sujeita ao pagamento de um valor fixado pela Entidade Instituidora, ouvido o Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa.

2 — A inscrição é efetuada mediante entrega de requerimento, em modelo próprio a aprovar por despacho do Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Carta de Motivação;

- c) Certificado de habilitações;
- d) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte.

3 — A inscrição pode, ainda, ser efetuada através do acesso à página da Internet do IPAM Lisboa, caso em que apenas é considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos devidos, devendo o candidato fazer prova do respetivo pagamento nos cinco dias úteis subseqüentes.

4 — Não são consideradas válidas as inscrições dos candidatos que:

- a) Não tenham procedido ao correto preenchimento do boletim de inscrição;
- b) Não reúnam as condições previstas na lei;
- c) Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestaram.

5 — Não são admitidos os candidatos que, no decurso das provas, tenham atuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objetivos das mesmas.

6 — O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas é fixado antes do início das inscrições, por despacho do Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, publicado nos locais de estilo da instituição e divulgado através da sua página da Internet.

7 — O calendário abrange todas as ações relacionadas com as provas, incluindo os intervalos dentro dos quais devem ser fixados os prazos, cuja determinação seja da competência dos júris previstos neste regulamento.

8 — A informação a que se refere os números anteriores é, igualmente, comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior, tendo em vista a sua divulgação através do seu sítio na Internet.

Artigo 7.º

Júri das provas

O júri é composto por um presidente e quatro vogais, sendo os mesmos designados, de entre docentes do IPAM Lisboa, pelo Conselho Técnico-Científico do estabelecimento de ensino.

Artigo 8.º

Componentes da avaliação da candidatura

1 — As provas de avaliação da capacidade para a frequência de um ciclo de estudos de licenciatura do IPAM Lisboa integram:

- a) A avaliação das motivações do candidato, através da apreciação da carta de motivação;
- b) A realização de uma prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências, com incidência nas áreas de conhecimento consideradas relevantes para o ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidatam.

2 — A prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências deve ter uma duração mínima de 30 minutos e máxima de 60 minutos.

Artigo 9.º

Regras de realização das componentes da avaliação da candidatura

1 — O júri procede à análise das motivações dos candidatos.

2 — No decurso das provas, os candidatos devem ser portadores do seu bilhete de identidade ou cartão de cidadão, sob pena de ser inviabilizada a sua prestação.

3 — As provas escritas obedecem às seguintes regras:

- a) O mapa de distribuição do serviço de vigilância é disponibilizado pela Secretaria Escolar;
- b) Os docentes que asseguram o serviço de vigilância devem apresentar-se nos Serviços Académicos 15 minutos antes da prova, assinando a folha de presença no dia da avaliação, e verificando se não houve violação dos envelopes das provas;
- c) As provas de Frequência/Exame Final são precedidas por uma chamada dos estudantes pelo docente que vigia a prova, o qual indicará o lugar que deve ser ocupado pelos estudantes;
- d) Devem ser indicadas, antes do início da prova, as horas de início, de fim e de tolerância da mesma;
- e) O papel da prova e do rascunho deve ser datado e rubricado antes da sua distribuição;
- f) Os docentes que asseguram o serviço de vigilância devem acompanhar a assinatura das folhas de presença dos estudantes e verificar a identidade dos mesmos (através do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão);
- g) O estudante deve rubricar novamente a folha de presença no momento da recolha da prova;
- h) Não devem ser prestadas quaisquer explicações ou informações relacionadas com o conteúdo da prova, devendo qualquer esclarecimento ter carácter excecional e ser comunicado em voz alta e em todas as salas;
- i) Em cima das mesas só podem ser colocados, o enunciado, as folhas de resposta e as folhas de rascunho, bem como o documento de identificação e o material necessário para escrever. A utilização de máquinas de calcular, dicionários ou outros, ficam ao critério do docente responsável pela prova;
- j) A utilização de computadores portáteis nas provas de avaliação é sujeita a autorização prévia do Presidente do Júri;
- k) Os telemóveis devem ser desligados antes do início da prova, não podendo ficar colocados em cima das mesas;
- l) Outro material — sacos, livros, etc. — deve ser colocado no local indicado pelo docente que vigia a prova;
- m) A entrada do estudante na sala pode efetuar-se até 15 minutos após o início da prova;
- n) Não é permitida a saída do estudante da sala até à conclusão da sua prova, exceto em caso de desistência ou em caso de força maior;
- o) A desistência do estudante só pode ser aceite 20 minutos após o início da prova;
- p) As fraudes detetadas implicam a recolha imediata da(s) folha(s) da prova e eventuais elementos comprovativos, devendo ser elaborado pelos docentes que asseguram o serviço de vigilância um relatório sobre a ocorrência dirigido ao Presidente do Júri;
- q) O Presidente do Júri reserva-se ao direito de fiscalizar ou fazer fiscalizar as salas onde decorram as Provas de Avaliação Final, tendo em vista o devido cumprimento das regras acima referidas.

Artigo 10.º

Classificação final do candidato

1 — A classificação é da responsabilidade do júri das provas.

2 — A classificação final, expressa numa escala de 0-20, corresponde:

- a) À nota obtida na prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências, que tem uma ponderação de 70 % para efeitos de cálculo da classificação final;
- b) À apreciação das motivações dos candidatos, que tem uma ponderação de 30 % para efeitos de cálculo da classificação final.

3 — A classificação da prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências é expressa em número inteiro numa escala de 0-20.

4 — Não são admitidos candidatos que tenham obtido na prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências uma classificação inferior a 8 valores, ainda que a classificação final do candidato seja igual ou superior a 10 valores.

5 — Os candidatos são seriados por ordem de mérito e por curso.

Artigo 11.º

Recurso das classificações

No prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação dos resultados, os candidatos podem recorrer das classificações obtidas, mediante a apresentação de uma exposição fundamentada dirigida ao Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, o qual decide, em definitivo, no prazo de oito dias úteis.

Artigo 12.º

Efeitos e validade

1 — A aprovação nas provas é válida para a candidatura, matrícula e inscrição no IPAM Lisboa, no ano letivo de realização das mesmas.

2 — A aprovação nas provas para o acesso ao ensino superior produz efeitos para a candidatura ao ingresso no par estabelecimento/curso para que tenham sido realizadas.

3 — Podem ser admitidos à matrícula e inscrição nos cursos do IPAM Lisboa os candidatos que tenham obtido aprovação em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior privado ou público, desde que as provas ali realizadas se mostrem adequadas para a avaliação da capacidade para frequentar o curso.

4 — Para efeitos do número anterior, os interessados devem solicitar uma declaração de adequação das provas realizadas ao júri de organização das provas do IPAM Lisboa, que pode recusar a respetiva emissão com fundamento em manifesta desadequação das provas prestadas para avaliação da capacidade para frequentar o curso do IPAM Lisboa.

5 — As provas têm, exclusivamente, o efeito referido nos números anteriores, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 13.º

Creditação

A creditação de formação anterior, no âmbito de curso de especialização tecnológica, é creditada no âmbito do regulamento de creditação do IPAM Lisboa.

Artigo 14.º

Processo individual do estudante

Integram, obrigatoriamente, o processo individual do estudante, todos os documentos relacionados com a realização das provas, incluindo as provas escritas efetuadas.

Artigo 15.º

Emolumentos e taxas

As taxas e emolumentos são publicados anualmente pela Entidade Instituidora.



Artigo 16.º

Casos omissos

Aos casos omissos no presente regulamento são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições gerais previstas nos Estatutos do IPAM Lisboa e no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2019/2020.

312421303

**ENSILIS — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO, UNIPESSOAL, L.^{DA}****Despacho n.º 6811/2019**

Sumário: Publicação da nova estrutura curricular e plano de estudos da licenciatura em Ciências do Desporto e da Atividade Física, com efeitos a partir do ano letivo de 2019/2020.

A ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, Lda., entidade instituidora da Universidade Europeia, cuja criação foi autorizada, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 87/2013, de 26 de junho, comunica que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a Licenciatura em Ciências do Desporto e da Atividade Física, objeto de autorização prévia pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 26/08/2014, e de autorização de funcionamento pela Direção-Geral do Ensino Superior a 28/07/2014 e registada com o n.º R/A-Cr 114/2014, cuja estrutura curricular foi publicada no *Diário da República*, n.º 156, II Série, de 14 de agosto, Despacho n.º 10604/2014, foi alvo de alteração da sua estrutura curricular e plano de estudos. Esta alteração foi aprovada a 30 de maio de 2019 pela Direção Geral do Ensino Superior e registada com o número R/A-Cr 114/2014/AL01.

Publica-se o plano de estudos e estrutura curricular da Licenciatura em Ciências do Desporto e da Atividade Física, com efeitos a partir do ano letivo de 2019/2020.

4 de julho de 2019. — A Diretora-Geral da ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.^{da}, *Estibaliz Barranco Acha*.

Formulário

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Europeia.
- 2 — Unidade orgânica (faculdade, escola, instituto, etc.): Faculdade de Ciências da Saúde e do Desporto.
- 3 — Curso: Ciências do Desporto e da Atividade Física
- 4 — Grau ou diploma: Licenciatura
- 5 — Área científica predominante do curso: Desporto.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do curso: 6 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estruture (se aplicável):

Ramo de Treino Desportivo; Ramo de Exercício e Saúde; Ramo de Educação Física.

- 9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau ou diploma:

Ramo de Treino Desportivo

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Desporto	D	107,5	20
Desenvolvimento Pessoal	DP	17,5	
Biologia e Bioquímica	BB	12,5	
Psicologia	P	10	
Sociologia	S	5	
Estatística	E	5	
Informática	Inf	2,5	
<i>Total</i>		160	20



Ramo de Exercício e Saúde

QUADRO N.º 2

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Desporto	D	117,5	10
Desenvolvimento Pessoal	DP	17,5	
Biologia e Bioquímica	BB	12,5	
Psicologia	P	10	
Sociologia	S	5	
Estatística	E	5	
Informática	Inf	2,5	
<i>Total</i>		170	10

Ramo de Educação Física

QUADRO N.º 3

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Desporto	D	112,5	10
Desenvolvimento Pessoal	DP	17,5	
Biologia e Bioquímica	BB	12,5	
Psicologia	P	10	
Ciências da Educação	CE	5	
Sociologia	S	5	
Estatística	E	5	
Informática	Inf	2,5	
<i>Total</i>		170	10

10 — Observações:

Em cada ramo, os estudantes devem realizar o número de créditos das áreas científicas optativas necessárias para a obtenção de grau ou diploma:

Ramo de Treino Desportivo — 20 ECTS

Ramo de Exercício e Saúde — 10 ECTS

Ramo de Educação Física — 10 ECTS



Universidade Europeia — Faculdade de Ciências da Saúde e do Desporto

Ciências do Desporto e da Atividade Física

Licenciatura

Desporto

Ramo de Treino Desportivo

1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Anatomia	BB	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Futebol	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Natação	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Casos Práticos I	D	Semestral . . .	125	40 [TP=40]	5	
Biomecânica	BB	Semestral . . .	62.5	24 [T=24]	2.5	
Análise do Movimento	D	Semestral . . .	62.5	24 [T=24]	2.5	
Metodologia de Investigação	DP	Semestral . . .	62.5	24 [T=12] [PL=12]	2.5	
Dinâmicas Contemporâneas I	S	Semestral . . .	62.5	24 [T=8] [TP=8] [PL=8]	2.5	

2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Fisiologia do Exercício	BB	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Desenvolvimento das Qualidades Físicas	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Casos Práticos II	D	Semestral . . .	125	40 [TP=40]	5	
Basquetebol	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Ginástica	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Competências Comunicacionais	DP	Semestral . . .	62.5	24 [TP=24]	2.5	
Dinâmicas Contemporâneas II	S	Semestral . . .	62.5	24 [T=8] [TP=8] [PL=8]	2.5	

3.º semestre

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pedagogia do Desporto	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Nutrição no Desporto	D	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Análise e Observação	D	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Exploração Vocacional I	DP	Semestral . . .	125	48 [OT=48]	5	
Modalidade de Opção I	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	Optativa.
Andebol	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Desportos de Raquete	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	



4.º semestre

QUADRO N.º 7

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Psicologia do Desporto.	P	Semestral ...	125	44 [T=24] [TP=20]	5	Optativa.
Organização do Desporto.	D	Semestral ...	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Exploração Vocacional II.	DP	Semestral ...	125	48 [OT=48]	5	
Modalidade de Opção II.	D	Semestral ...	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Voleibol.	D	Semestral ...	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Atletismo.	D	Semestral ...	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Sistemas Informáticos.	Inf	Semestral ...	62.5	24 [TP=12] [PL=12]	2.5	
Estatística I.	E	Semestral ...	62.5	24 [T=12] [TP=12]	2.5	

5.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio I.	D	Semestral ...	312,5	120 [OT=24] [E=96]	12.5	Optativa.
Trabalho Final I.	D	Semestral ...	125	48 [TP=12] [OT=36]	5	
Modalidade de Opção III.	D	Semestral ...	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Liderança e Gestão de Equipas.	P	Semestral ...	125	40 [PL=20] [OT=20]	5	
Estatística II.	E	Semestral ...	62.5	24 [T=12] [TP=12]	2.5	

6.º semestre

QUADRO N.º 9

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio II.	D	Semestral ...	312,5	120 [OT=24] [E=96]	12.5	Optativa.
Trabalho Final II.	D	Semestral ...	125	48 [TP=12] [OT=36]	5	
Modalidade de Opção IV.	D	Semestral ...	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Projeto Interprofissional.	D	Semestral ...	125	40 [PL=20] [OT=20]	5	
Desenvolvimento Pessoal.	DP	Semestral ...	62.5	24 [OT=24]	2.5	

Ramo de Exercício e Saúde

1.º semestre

QUADRO N.º 10

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Anatomia.	BB	Semestral ...	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Modalidades Individuais I.	D	Semestral ...	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Modalidades de Grupo I.	D	Semestral ...	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Casos Práticos I.	D	Semestral ...	125	40 [TP=40]	5	



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Biomecânica	BB	Semestral . . .	62.5	24 [T=24]	2.5	
Análise do Movimento	D	Semestral . . .	62.5	24 [T=24]	2.5	
Metodologia de Investigação	DP	Semestral . . .	62.5	24 [T=12] [PL=12]	2.5	
Dinâmicas Contemporâneas I	S	Semestral . . .	62.5	24 [T=8] [TP=8] [PL=8]	2.5	

2.º semestre

QUADRO N.º 11

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Fisiologia do Exercício	BB	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Planeamento e Prescrição do Exercício	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Casos Práticos II	D	Semestral . . .	125	40 [TP=40]	5	
Atividades Aquáticas I	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Atividades de Exploração da Natureza I	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Competências Comunicacionais	DP	Semestral . . .	62.5	24 [TP=24]	2.5	
Dinâmicas Contemporâneas II	S	Semestral . . .	62.5	24 [T=8] [TP=8] [PL=8]	2.5	

3.º semestre

QUADRO N.º 12

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pedagogia do Desporto	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Nutrição no Desporto	D	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Atividade Física e Saúde Pública	D	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Exploração Vocacional I	DP	Semestral . . .	125	48 [OT=48]	5	
Modalidades Individuais II	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Modalidades de Grupo II	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	

4.º semestre

QUADRO N.º 13

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Psicologia do Desporto	P	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	Optativa.
Exploração Vocacional II	DP	Semestral . . .	125	48 [OT=48]	5	
Modalidade de Opção I	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Atividades Aquáticas II	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Atividades de Exploração da Natureza II	D	Semestral . . .	125	44 [TP=8] [PL=36]	5	
Sistemas Informáticos	Inf	Semestral . . .	62.5	24 [TP=12] [PL=12]	2.5	
Estatística I	E	Semestral . . .	62.5	24 [T=12] [TP=12]	2.5	



5.º semestre

QUADRO N.º 14

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio I	D	Semestral . . .	312,5	120 [OT=24] [E=96]	12.5	Optativa.
Trabalho Final I	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [OT=36]	5	
Modalidade de Opção II	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Liderança e Gestão de Equipas	P	Semestral . . .	125	40 [PL=20] [OT=20]	5	
Estatística II	E	Semestral . . .	62.5	24 [T=12] [TP=12]	2.5	

6.º semestre

QUADRO N.º 15

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Estágio II	D	Semestral . . .	312,5	120 [OT=24] [E=96]	12.5	
Trabalho Final II	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [OT=36]	5	
Exercício em Populações Especiais	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Projeto Interprofissional	D	Semestral . . .	125	40 [PL=20] [OT=20]	5	
Desenvolvimento Pessoal	DP	Semestral . . .	62.5	24 [OT=24]	2.5	

Ramo de Educação Física

1.º semestre

QUADRO N.º 16

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Anatomia	BB	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Futebol	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Natação	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Casos Práticos I	D	Semestral . . .	125	40 [TP=40]	5	
Biomecânica	BB	Semestral . . .	62.5	24 [T=24]	2.5	
Análise do Movimento	D	Semestral . . .	62.5	24 [T=24]	2.5	
Metodologia de Investigação	DP	Semestral . . .	62.5	24 [T=12] [PL=12]	2.5	
Dinâmicas Contemporâneas I	S	Semestral . . .	62.5	24 [T=8] [TP=8] [PL=8]	2.5	

2.º semestre

QUADRO N.º 17

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Fisiologia do Exercício	BB	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Técnicas e Estratégias de Ensino	CE	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Casos Práticos II	D	Semestral . . .	125	40 [TP=40]	5	
Basquetebol	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Ginástica	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Competências Comunicacionais	DP	Semestral . . .	62.5	24 [TP=24]	2.5	
Dinâmicas Contemporâneas II	S	Semestral . . .	62.5	24 [T=8] [TP=8] [PL=8]	2.5	



3.º semestre

QUADRO N.º 18

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pedagogia do Desporto	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Planeamento e Avaliação I	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Nutrição no Desporto	D	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Análise e Observação	D	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Andebol	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Desportos de Raquete	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Atividades Rítmicas e Expressivas.	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Patinagem	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	

4.º semestre

QUADRO N.º 19

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Psicologia do Desporto.	P	Semestral . . .	125	44 [T=24] [TP=20]	5	
Pedagogia da Educação Física I	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Planeamento e Avaliação II	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Atividades de Exploração da Natureza	D	Semestral . . .	125	44 [TP=8] [PL=36]	5	
Voleibol	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Atletismo.	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	
Sistemas Informáticos	Inf	Semestral . . .	62.5	24 [TP=12] [PL=12]	2.5	
Estatística I	E	Semestral . . .	62.5	24 [T=12] [TP=12]	2.5	

5.º semestre

QUADRO N.º 20

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Trabalho Final I	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [OT=36]	5	Optativa.
Modalidade de Opção I	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Liderança e Gestão de Equipas	P	Semestral . . .	125	40 [PL=20] [OT=20]	5	
Exploração Vocacional I	DP	Semestral . . .	125	48 [OT=48]	5	
Planeamento e Avaliação III	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Estatística II	E	Semestral . . .	62.5	24 [T=12] [TP=12]	2.5	
Desporto de Combate	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	

6.º semestre

QUADRO N.º 21

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Trabalho Final II	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [OT=36]	5	Optativa.
Modalidade de Opção II	D	Semestral . . .	125	48 [TP=12] [PL=36]	5	
Projeto Interprofissional	D	Semestral . . .	125	40 [PL=20] [OT=20]	5	
Exploração Vocacional II	DP	Semestral . . .	125	48 [OT=48]	5	



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Pedagogia da Educação Física II.	D	Semestral . . .	125	48 [T=36] [PL=12]	5	
Desenvolvimento Pessoal	DP	Semestral . . .	62.5	24 [OT=24]	2.5	
Jogos Tradicionais	D	Semestral . . .	62.5	24 [TP=6] [PL=18]	2.5	

312422365

ENSILIS — EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO, UNIPESSOAL, L.^{DA}**Despacho n.º 6812/2019**

Sumário: Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de diploma de CTeSP, do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa.

Em cumprimento do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua última redação dada pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, determino a publicação, na 2.ª série do *Diário da República*, do Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de diploma de CTeSP, do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, reconhecido de interesse público ao abrigo do disposto no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro), e cuja entidade instituidora é a Ensilis, Educação e Formação, Unipessoal, L.^{da}, de acordo com o Despacho n.º 4742/2016, de 7 de abril de 2016.

4 de julho de 2019. — A Diretora-Geral da ENSILIS — Educação e Formação, Unipessoal, L.^{da}, *Estibaliz Barranco Acha*.

Regulamento de provas de avaliação da capacidade para a frequência dos titulares de diploma de CTeSP

Considerando:

a) Que a alínea b), do n.º 5 do artigo 12.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, consagra o direito ao acesso ao ensino superior a titulares de qualificações pós-secundárias apropriadas;

b) Que o disposto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, regula os concursos especiais de acesso e ingresso no Ensino Superior;

c) Que o Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa dispõe do perfil e cumpre os requisitos necessários à realização das referidas provas;

d) Que o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, atribui ao órgão legal e estatutariamente competente do Estabelecimento de Ensino a competência para fixar as condições específicas do concurso em regulamento público;

e) Os estatutos do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa;

f) Que foram ouvidos os órgãos competentes do estabelecimento de ensino;

O Diretor do Estabelecimento de Ensino elaborou o presente regulamento, tendo o mesmo sido aprovado pelo Conselho Técnico-Científico.

CAPÍTULO I**Objeto e âmbito****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento estabelece os critérios pedagógicos e os procedimentos administrativos e regula as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do IPAM Lisboa dos titulares de Diploma de Técnico Superior Profissional, previstas na alínea b), do n.º 5, do artigo 12.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo),



alterada pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, e pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, e do n.º 1, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

Artigo 2.º

Âmbito

O disposto no presente regulamento aplica-se aos candidatos que pretendam ingressar e frequentar o IPAM Lisboa, ao abrigo do regime previsto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

Artigo 3.º

Condições para requerer a inscrição

1 — Os candidatos às provas que visam avaliar a capacidade para frequentar um ciclo de estudos de licenciatura no IPAM Lisboa, devem cumprir os requisitos previstos na legislação em vigor, nomeadamente, os referidos no n.º 2 do presente artigo.

2 — Podem inscrever-se para a realização das provas os candidatos que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Sejam titulares de diploma de técnico superior profissional;
- b) Reúnam as condições fixadas pela instituição;
- c) Não estejam abrangidos pelo estatuto do estudante internacional regulado pelo Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.

CAPÍTULO II

Avaliação e seriação

Artigo 4.º

Objeto das provas

As provas previstas no presente regulamento visam avaliar a capacidade para a frequência dos ciclos de estudos de licenciatura ministrados no IPAM Lisboa.

Artigo 5.º

Periodicidade

As provas são realizadas anualmente.

Artigo 6.º

Inscrição

1 — A inscrição para a realização das provas é apresentada junto dos serviços académicos do IPAM Lisboa, estando sujeita ao pagamento de uma taxa de inscrição pela Entidade Instituidora, ouvido o Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa.

2 — A inscrição é efetuada mediante entrega de requerimento, em modelo próprio a aprovar por despacho do Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) Carta de Motivação

- c) Certificado de habilitações;
- d) Fotocópia do cartão de cidadão ou do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte.

3 — A inscrição pode, ainda, ser efetuada através do acesso à página da Internet do IPAM de Lisboa, caso em que apenas é considerada definitiva após o pagamento das taxas e emolumentos devidos, devendo o candidato fazer prova do respetivo pagamento nos cinco dias úteis subsequentes.

4 — Não são consideradas válidas as inscrições dos candidatos que:

- a) Não tenham procedido ao correto preenchimento do boletim de inscrição;
- b) Não reúnam as condições previstas na lei;
- c) Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestaram.

5 — Não são admitidos os candidatos que, no decurso das provas, tenham atuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objetivos das mesmas.

6 — O prazo de inscrição e o calendário geral de realização das provas é fixado antes do início das inscrições, por despacho do Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, publicado nos locais de estilo da instituição e divulgado através da sua página da Internet.

7 — O calendário abrange todas as ações relacionadas com as provas, incluindo os intervalos dentro dos quais devem ser fixados os prazos, cuja determinação seja da competência dos júris previstos neste regulamento.

8 — A informação a que se refere os números anteriores é, igualmente, comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior, tendo em vista a sua divulgação através do seu sítio na Internet.

Artigo 7.º

Júri das provas

O júri é composto por um presidente e quatro vogais, sendo os mesmos designados, de entre docentes do IPAM de Lisboa, pelo Conselho Técnico-Científico do estabelecimento de ensino.

Artigo 8.º

Componentes da avaliação da candidatura

1 — As provas de avaliação da capacidade para a frequência de um ciclo de estudos de licenciatura do IPAM de Lisboa integram:

- a) A avaliação das motivações do candidato, através da apreciação da carta de motivação;
- b) A realização de uma prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências, com incidência nas áreas de conhecimento consideradas relevantes para o ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidatam.

2 — A prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências deve ter uma duração mínima de 30 minutos e máxima de 60 minutos.

Artigo 9.º

Regras de realização das componentes da avaliação da candidatura

- 1 — O júri procede à análise das motivações dos candidatos.
- 2 — No decurso das provas, os candidatos devem ser portadores do seu bilhete de identidade ou cartão de cidadão, sob pena de ser inviabilizada a sua prestação.



3 — As provas escritas obedecem às seguintes regras:

- a) O mapa de distribuição do serviço de vigilância é disponibilizado pela Secretaria Escolar;
- b) Os docentes que asseguram o serviço de vigilância devem apresentar-se nos Serviços Académicos 15 minutos antes da prova, assinando a folha de presença no dia da avaliação, e verificando se não houve violação dos envelopes das provas;
- c) As provas de Frequência/Exame Final são precedidas por uma chamada dos estudantes pelo docente que vigia a prova, o qual indicará o lugar que deve ser ocupado pelos estudantes;
- d) Devem ser indicadas, antes do início da prova, as horas de início, de fim e de tolerância da mesma;
- e) O papel da prova e do rascunho deve ser datado e rubricado antes da sua distribuição;
- f) Os docentes que asseguram o serviço de vigilância devem acompanhar a assinatura das folhas de presença dos estudantes e verificar a identidade dos mesmos (através do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão);
- g) O estudante deve rubricar novamente a folha de presença no momento da recolha da prova;
- h) Não devem ser prestadas quaisquer explicações ou informações relacionadas com o conteúdo da prova, devendo qualquer esclarecimento ter carácter excecional e ser comunicado em voz alta e em todas as salas;
- i) Em cima das mesas só podem ser colocados, o enunciado, as folhas de resposta e as folhas de rascunho, bem como o documento de identificação e o material necessário para escrever. A utilização de máquinas de calcular, dicionários ou outros, ficam ao critério do docente responsável pela prova;
- j) A utilização de computadores portáteis nas provas de avaliação é sujeita a autorização prévia do Presidente do Júri;
- k) Os telemóveis devem ser desligados antes do início da prova, não podendo ficar colocados em cima das mesas;
- l) Outro material — sacos, livros, etc. — deve ser colocado no local indicado pelo docente que vigia a prova;
- m) A entrada do estudante na sala pode efetuar-se até 15 minutos após o início da prova;
- n) Não é permitida a saída do estudante da sala até à conclusão da sua prova, exceto em caso de desistência ou em caso de força maior;
- o) A desistência do estudante só pode ser aceite 20 minutos após o início da prova;
- p) As fraudes detetadas implicam a recolha imediata da (s) folha (s) da prova e eventuais elementos comprovativos, devendo ser elaborado pelos docentes que asseguram o serviço de vigilância um relatório sobre a ocorrência dirigido ao Presidente do Júri;
- q) O Presidente do Júri reserva-se ao direito de fiscalizar ou fazer fiscalizar as salas onde decorram as Provas de Avaliação Final, tendo em vista o devido cumprimento das regras acima referidas.

Artigo 10.º

Classificação final do candidato

1 — A classificação é da responsabilidade do júri das provas.

2 — A classificação final, expressa numa escala de 0-20, corresponde:

- a) À nota obtida na prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências, que tem uma ponderação de 70 % para efeitos de cálculo da classificação final;
- b) À apreciação das motivações dos candidatos, que terá uma ponderação de 30 % para efeitos de cálculo da classificação final.

3 — A classificação da prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências é expressa em número inteiro numa escala de 0-20.

4 — Não são admitidos candidatos que tenham obtido na prova teórica e/ou prática de avaliação de conhecimentos e competências uma classificação inferior a 8 valores, ainda que a classificação final do candidato seja igual ou superior a 10 valores.

5 — Os candidatos são seriados por ordem de mérito e por curso.

Artigo 11.º**Recurso das classificações**

No prazo de cinco dias úteis, contados da data da publicação dos resultados, os candidatos podem recorrer das classificações obtidas, mediante a apresentação de uma exposição fundamentada dirigida ao Diretor do Instituto Português de Administração de Marketing de Lisboa, o qual decide, em definitivo, no prazo de oito dias úteis.

Artigo 12.º**Efeitos e validade**

1 — A aprovação nas provas é válida para a candidatura, matrícula e inscrição no IPAM Lisboa, no ano letivo de realização das mesmas.

2 — A aprovação nas provas para o acesso ao ensino superior produz efeitos para a candidatura ao ingresso no par estabelecimento/curso para que tenham sido realizadas.

3 — Podem ser admitidos à matrícula e inscrição nos cursos do IPAM Lisboa os candidatos que tenham obtido aprovação em provas de ingresso de outros estabelecimentos de ensino superior privado ou público, desde que as provas ali realizadas se mostrem adequadas para a avaliação da capacidade para frequentar o curso.

4 — Para efeitos do número anterior, os interessados devem solicitar uma declaração de adequação das provas realizadas ao júri de organização das provas do IPAM Lisboa, que pode recusar a respetiva emissão com fundamento em manifesta desadequação das provas prestadas para avaliação da capacidade para frequentar o curso do IPAM.

5 — As provas têm, exclusivamente, o efeito referido nos números anteriores, não lhes sendo concedida qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 13.º**Creditação**

A creditação de formação anterior, no âmbito de curso técnico superior profissional, é creditada no âmbito do regulamento de creditação do IPAM Lisboa.

Artigo 14.º**Processo individual do estudante**

Integram, obrigatoriamente, o processo individual do estudante, todos os documentos relacionados com a realização das provas, incluindo as provas escritas efetuadas.

Artigo 15.º**Emolumentos e taxas**

As taxas e emolumentos são publicados anualmente pela Entidade Instituidora.

Artigo 16.º**Casos omissos**

Aos casos omissos no presente regulamento são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições gerais previstas nos Estatutos do IPAM Lisboa e no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.



Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2019/2020.

312422462

**MUNICÍPIO DE ESTREMOZ****Aviso n.º 12250/2019**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau — Unidade de Gestão de Compras e Stocks.

Abertura de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau — Unidade de Gestão de Compras e Stocks

Torna-se público que, nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e por deliberação da Câmara Municipal de 31 de outubro de 2018 e da Assembleia Municipal de 10 de dezembro de 2018, se encontra aberto procedimento concursal para recrutamento, seleção e provimento de 1 (um) lugar para dirigente intermédio de 3.º grau em comissão de serviço por três anos. A publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, com indicação dos requisitos formais do provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção e respetivos critérios, efetuar-se-á até ao segundo dia útil após a publicação do presente aviso, na qual constará a data de início e prazo de dez dias úteis para apresentação de candidaturas.

11 de junho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco João Ameixa Ramos*.

312370306



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