



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 30 de setembro de 2019 Número 187

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 8604/2019:

Declara a utilidade pública do Centro Cultural e Desportivo de Santa Eulália de Vizela 14

Despacho n.º 8605/2019:

Declara a utilidade pública do Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede 15

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 8606/2019:

Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior de Pedro Miguel da Silva Simões Bento. 16

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 15174/2019:

Homologação da classificação final do ciclo de avaliação permanente para mudança para o nível 3 do grau 2 da categoria de técnico de administração tributária adjunto 17

Finanças e Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Secretária de Estado da Defesa Nacional:

Despacho n.º 8607/2019:

Número de militares a admitir no regime de voluntariado (RV) e no regime de contrato (RC) das Forças Armadas para o ano de 2019 18



Finanças e Educação

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

Portaria n.º 651/2019:

Autoriza a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares a proceder à repartição plurianual dos encargos orçamentais decorrentes do Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Monforte 19

Portaria n.º 652/2019:

Autoriza a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares a proceder à repartição plurianual dos encargos orçamentais decorrentes do Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Elvas. 20

Finanças e Ambiente e Transição Energética

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Portaria n.º 653/2019:

Autoriza a Direção-Geral do Território a assumir os encargos orçamentais decorrentes da execução do Programa de Reordenamento e Gestão da Paisagem para uma nova economia rural na Serra de Monchique 21

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8608/2019:

Subdelegação de competências no Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada — fornecimento de géneros alimentares para o ano de 2020 23

Despacho n.º 8609/2019:

Subdelegação de competências no General Chefe do Estado-Maior da Força Aérea — transferência das Esquadras de Voo 101 e 552 24

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho n.º 8610/2019:

Condecora vários militares e civis com a Medalha Cruz de São Jorge 25

Despacho n.º 8611/2019:

Condecora vários militares com a Medalha de Mérito Militar 31

Despacho n.º 8612/2019:

Condecora vários militares com a Medalha de Serviços Distintos 33

Marinha:

Aviso n.º 15175/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para assistente operacional 35

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil:

Louvor n.º 439/2019:

Concessão de louvor ao Adjunto, Capitão Jorge Castelo Barbosa 36

Louvor n.º 440/2019:

Concessão de louvor ao motorista Ricardo Albino Oliveira Tavares 37



Louvor n.º 441/2019:

Concessão de louvor ao Adjunto, Tenente-Coronel João Paulo dos Santos
Martinho 38

Louvor n.º 442/2019:

Concessão de louvor à técnica especialista Dr.ª Raquel Costa e Silva Fi-
gueiredo 39

Louvor n.º 443/2019:

Concessão de louvor ao chefe do Gabinete, engenheiro Fábio Joel Cordeiro
Ferreira 40

Louvor n.º 444/2019:

Concessão de louvor ao motorista João Miguel da Silva Santos. 41

Louvor n.º 445/2019:

Concessão de louvor à adjunta e chefe de gabinete em substituição, Marta
João Mesquita Pereira Domingues Nunes 42

Louvor n.º 446/2019:

Concessão de louvor à secretária pessoal, Sandra Cristina Graça Saraiva
dos Anjos 43

Louvor n.º 447/2019:

Concessão de louvor à secretária pessoal, Sara Isabel Marouço Semedo . . . 44

Louvor n.º 448/2019:

Concessão de louvor ao técnico especialista Francisco José da Costa Fer-
reira. 45

Louvor n.º 449/2019:

Concessão de louvor ao técnico especialista mestre Ricardo Fernandes 46

Louvor n.º 450/2019:

Concessão de louvor à auxiliar Laura Maria Abrunhosa da Silva Teles
Cabral. 47

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 8613/2019:

Revogação da autorização provisória do exercício da atividade correspon-
dente ao alvará n.º 633 em nome da empresa Pirotecnia Carlos Duarte,
Sociedade Unipessoal, L.ª 48

Despacho n.º 8614/2019:

Revogação de autorização provisória do exercício da atividade correspondente
ao Alvará n.º 820 em nome da empresa «Pirotecnia do Dão, L.ª» 51

**Administração Interna, Infraestruturas e Habitação, Ambiente
e Transição Energética e Mar**

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

Aviso n.º 15176/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em período experimental de Eva Lurdes
Moniz Fanfa 53

Justiça

Centro de Estudos Judiciários:

Despacho n.º 8615/2019:

Renovação de comissões de serviço 54



Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho n.º 8616/2019:

Subdelegação de competências na licenciada Maria da Conceição Coutinho Rodrigues Simão, diretora de serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais. 55

Adjunto e Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 8617/2019:

Atribuição da utilidade turística prévia ao Hotel República, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar em Tomar, de que é requerente a sociedade Hotel República, L.ª Processo n.º 15.40.1/14827 56

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 15177/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral — carreira e categoria de técnico superior 57

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

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

Aviso n.º 15178/2019:

Cessação de funções por motivo de falecimento. 58

Aviso n.º 15179/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP). 59

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Declaração de Retificação n.º 748/2019:

Retificação do despacho (extrato) n.º 6594/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 23 de julho, relativo a Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira 60

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 15180/2019:

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para quatro postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional 61

Aviso (extrato) n.º 15181/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos no procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional. 62

Aviso n.º 15182/2019:

Procedimento concursal para preenchimento de seis vagas na carreira/categoria de assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial. 63



Aviso n.º 15183/2019:

Abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções de assistente operacional 67

Aviso n.º 15184/2019:

Procedimento concursal para ocupação de quatro postos de trabalho em funções públicas a termo certo a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional 71

Aviso n.º 15185/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a tempo resolutivo certo, tempo parcial, de seis postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional 74

Aviso n.º 15186/2019:

Nomeação da professora do Quadro do Agrupamento, Maria Glória Serrano Palhinhas, para o cargo de coordenadora da Escola Básica Monte de Caparica n.º 2, para o quadriénio 2019/2023, com efeitos a 01/09/2019 79

Aviso n.º 15187/2019:

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres. 80

Despacho n.º 8618/2019:

Anulação dos Despachos n.º 6834/2019 e n.º 6668/2019 81

Aviso (extrato) n.º 15188/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, a tempo parcial 82

Aviso n.º 15189/2019:

Lista unitária de ordenação final homologada pelo diretor, dos candidatos aprovados e excluídos no procedimento concursal comum ao abrigo do Aviso (extrato) n.º 10684/2019, de 28 de junho de 2019 85

Aviso n.º 15190/2019:

Homologação da lista de ordenação final do concurso para a carreira e categoria de assistente operacional 86

Aviso (extrato) n.º 15191/2019:

Lista unitária final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 87

Despacho n.º 8619/2019:

Nomeação do subdiretor e adjunto do Agrupamento de Escolas de Sousel 88

Aviso n.º 15192/2019:

Recondução da diretora do Centro de Formação das Escolas de Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel. 89

Aviso n.º 15193/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para a contratação de um assistente operacional 90



Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 8620/2019:

Consolidação definitiva na situação de mobilidade na categoria à técnica superior Florbela Cristina Vieira Perdigão Inácio, de acordo com o previsto no n.º 3 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 91

Despacho n.º 8621/2019:

Renovação de licença sem remuneração à técnica superior Rita Maria de Sousa Fernandes, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 92

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 15194/2019:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4195/2018, de 28 de março de 2018 — referência DRH/AT/2/2018. 93

Deliberação (extrato) n.º 1000/2019:

Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, de Teresa Margarida Fernandes Henriques. 94

Deliberação (extrato) n.º 1001/2019:

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Prestações de Doença e Diferidas, do Núcleo de Prestações Previdenciais, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Setúbal, de Patrícia Isabel Tavanez Mouta de Oliveira Lopes 95

Despacho n.º 8622/2019:

Delegação/subdelegação de competências nos diretores de unidade e nos diretores de núcleo 96

Saúde

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 8623/2019:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Odete Viana Luís Tomé 101

Despacho n.º 8624/2019:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado Manuel Martins Lopes. 102

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 8625/2019:

Subdelegação de competências do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde no Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, com efeitos desde 14 de junho de 2019. 103

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar:

Deliberação n.º 1002/2019:

Regime de suplência e delegação de competências 104



Inspeção-Geral das Atividades em Saúde:

Aviso n.º 15195/2019:

Conclusão do período experimental da assistente técnica Anabela de Jesus Fontainhas Rosado da Silva 110

Ambiente e Transição Energética

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8626/2019:

Determina a atribuição de financiamento pelo Fundo Ambiental para apoiar a operação de «Reabilitação e valorização ecológica do rio Cértima nos concelhos de Águeda e Oliveira do Bairro» 111

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Édito n.º 173/2019:

PC 4500543262 171/14.04/166 112

Édito n.º 174/2019:

PC 4500543264 171/14.19/647 113

Édito n.º 175/2019:

PC 4500546066 171/11.11/1998 114

Édito n.º 176/2019:

PC 4500538495 171/11.17/1786 115

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8627/2019:

Concede a Medalha de Honra da Agricultura à Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos 116

PARTE D

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 1003/2019:

Prorrogação de licença sem remuneração da Dr.ª Paula Mercês Manso Leitão da Silva Verdelho 117

Despacho (extrato) n.º 8628/2019:

Aposentação/jubilização do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Vinício Augusto Pereira Ribeiro 118

PARTE E

Universidade do Algarve

Despacho n.º 8629/2019:

Nomeação do presidente do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve (DCBM) 119

Despacho n.º 8630/2019:

Despacho reitoral de extensão de encargos 120

Despacho n.º 8631/2019:

Despacho reitoral de extensão de encargos 122

Despacho n.º 8632/2019:

Despacho reitoral de extensão de encargos 124



Despacho n.º 8633/2019:	
Despacho reitoral de extensão de encargos	126
Despacho n.º 8634/2019:	
Despacho reitoral de extensão de encargos	128
Despacho n.º 8635/2019:	
Despacho reitoral de extensão de encargos	130
Despacho n.º 8636/2019:	
Despacho reitoral de extensão de encargos	132
Despacho n.º 8637/2019:	
Despacho reitoral de extensão de encargos	134
Despacho n.º 8638/2019:	
Despacho reitoral de extensão de encargos	136
Regulamento n.º 754/2019:	
Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve	138

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 15196/2019:	
Júri para apreciação do processo de prestação de provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, requerido Jan Jacob Keizer	150

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 8639/2019:	
Subdelegação de competências do reitor da Universidade de Coimbra na diretora de serviço e nos chefes de divisão do Serviço de Gestão Financeira	151

Universidade de Évora

Despacho n.º 8640/2019:	
Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com o doutor Halidi Abdelghafour na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (referência ICT-05)	152
Despacho n.º 8641/2019:	
Regulamento Interno da Bolsa de Voluntariado da Universidade de Évora — alteração	153

Universidade de Lisboa

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:	
Regulamento n.º 755/2019:	
Regulamento de Matrículas e Propinas do ISCSP-ULisboa.	154

Universidade do Minho

Aviso n.º 15197/2019:	
Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado	164

**Despacho (extrato) n.º 8642/2019:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de professor auxiliar. 165

Despacho (extrato) n.º 8643/2019:

Autorizada a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar. 166

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 15198/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. 167

Faculdade de Direito:

Regulamento n.º 756/2019:

Regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor/a em Direito — 3.º ciclo — Programa de Doutoramento em Direito 170

Instituto Politécnico de Coimbra**Declaração de Retificação n.º 749/2019:**

Retificação do Despacho n.º 7283/2019, de 8 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2019, relativo ao Regulamento Académico dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra 180

PARTE G**Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.****Aviso n.º 15199/2019:**

Abertura do 1.º Ciclo de Estudos Especiais de Nefrologia Pediátrica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central 181

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 15200/2019:**

Lista nominativa da transição da carreira de enfermagem — HGO, EPE 183

Deliberação (extrato) n.º 1004/2019:

Nomeação de diretor de serviço de Pediatria, Dr.ª Maria de Sousa Gomes Ferreira 184

Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.**Deliberação n.º 1005/2019:**

Nomeação de diretora do Serviço de Pediatria da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E. 185

PARTE H**Área Metropolitana de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 15201/2019:**

Mobilidade intercarreiras da assistente técnica Isabel Alexandra de Oliveira Martins para exercer funções correspondentes às da carreira de técnico superior. 186



Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo

Despacho n.º 8644/2019:

Aditamento ao Regulamento Intermunicipal «Regras Gerais para a Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos do Médio Tejo» 187

Município da Amadora

Aviso n.º 15202/2019:

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação 188

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 15203/2019:

Publicitação na página oficial do Município do Barreiro da alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores 189

Município de Borba

Aviso n.º 15204/2019:

Suspensão parcial do PP da UNOR 2 — PIER — Estabelecimento de Medidas Preventivas, na alínea b) do n.º 1 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio. 190

Município de Braga

Edital n.º 1080/2019:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 8/87 — alteração ao lote 24, sito no Lugar da Granja, União de Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamações — discussão pública 193

Município de Elvas

Aviso n.º 15205/2019:

Licença sem remuneração pelo período de 11 meses do diretor do Departamento Financeiro e Desenvolvimento 194

Município da Moita

Aviso (extrato) n.º 15206/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Guerreiro 195

Município de Oeiras

Aviso (extrato) n.º 15207/2019:

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de segurança no trabalho 196

Município de Olhão

Aviso n.º 15208/2019:

Participação preventiva do Plano de Pormenor Este de Olhão 198



Município de Oliveira de Azeméis

Aviso (extrato) n.º 15209/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, do trabalhador Américo Vítor Martingo Silva 200

Município de Ourique

Aviso (extrato) n.º 15210/2019:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para assistente operacional 201

Aviso n.º 15211/2019:

Abertura de procedimento concursal para assistente técnico por tempo determinado 202

Município de Resende

Aviso (extrato) n.º 15212/2019:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho vagos no mapa de pessoal 2019 do Município de Resende, da categoria/carreira de assistentes operacionais (motoristas de transportes coletivos). 203

Município de Santarém

Regulamento n.º 757/2019:

Regulamento dos Serviços do Município de Santarém 204

Município de Sintra

Aviso n.º 15213/2019:

Revisão do Regulamento do «Mercado Brocante» e do Artesanato de Sintra, com a correção introduzida pelo parecer da Comissão Especializada de Administração, Finanças e Património de Assembleia Municipal de Sintra 245

Município de Valpaços

Aviso n.º 15214/2019:

Procedimento concursal para o recrutamento em regime de mobilidade a tempo inteiro entre dois órgãos, na mobilidade da categoria de um técnico superior — jurista com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de 18 meses, aberto nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 92.º, 93.º, n.º 2, artigo 94.º, artigo 97.º, n.º 1, e 97.º -A, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual — homologação e publicitação da lista unitária de ordenação final 259

Município de Vendas Novas

Aviso n.º 15215/2019:

Designação do chefe de divisão Administrativa e Financeira e do dirigente de 3.º grau da Unidade de Atração e Desenvolvimento Económico 260

**Município de Vila do Bispo****Edital n.º 1081/2019:**

Consulta pública referente à proposta de contrato para planeamento, entre a Câmara Municipal e a Associação de Proprietários da Urbanização Caminho do Infante (APUCI), no âmbito da elaboração do Plano de Pormenor do Caminho do Infante 261

União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande**Aviso n.º 15216/2019:**

Celebração de contrato de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e nomeação do júri do período experimental 262

União das Freguesias de Parreira e Chouto**Aviso n.º 15217/2019:**

Cessação do vínculo de emprego público por extinção pelo trabalhador, da carreira e categoria de assistente operacional, com aviso prévio 263

Freguesia da Penha de França**Aviso n.º 15218/2019:**

Realização da prova do concurso para assistente técnico. 264

Freguesia de São Cristóvão de Nogueira**Regulamento n.º 758/2019:**

Publicação do Regulamento do Cemitério de São Cristóvão de Nogueira 265

Freguesia de Soalhães**Aviso n.º 15219/2019:**

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 278

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo**Aviso n.º 15220/2019:**

Renovação da comissão de serviço de Constantino Emanuel Poças Azevedo 279

PARTE I**Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.****Regulamento n.º 759/2019:**

Publicação do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Escola Superior de Saúde Egas Moniz 280

PARTE J1**Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 15221/2019:

Procedimento concursal para cargo de chefe de divisão da Divisão de Apoio e Planeamento da Inspeção Tributária, da Direção de Finanças do Porto 297



Aviso n.º 15222/2019:

Procedimento concursal para o cargo de diretor da Alfândega de Leixões. 298

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 15223/2019:

Procedimento concursal n.º 992_CReSAP_36_04/19 de recrutamento e seleção para o cargo de vogal do conselho de administração da Editorial do Ministério da Educação e Ciência — EMEC 299

Aviso (extrato) n.º 15224/2019:

Procedimento concursal n.º 973_CReSAP_15_02/19 de recrutamento e seleção para o cargo de presidente da Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto 300





PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 8604/2019

Sumário: Declara a utilidade pública do Centro Cultural e Desportivo de Santa Eulália de Vizela.

I — O Centro Cultural e Desportivo de Santa Eulália de Vizela, pessoa coletiva de direito privado n.º 501676007, com sede em Santa Eulália, desenvolve desde 1978 a sua atividade, focada na sensibilização para o desporto através da prática do futebol, que promove em todos os escalões etários e dimensões pedagógicas, desde o plano formativo ao competitivo, constituindo-se assim como uma entidade relevante para a estruturação e coesão da comunidade local.

II — Na prossecução dos seus fins, o Centro Cultural e Desportivo de Santa Eulália de Vizela coopera com diversas entidades e com a Administração local, nomeadamente com a Câmara Municipal de Vizela.

III — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/40/2019, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, bem como na documentação constante do processo administrativo n.º 196/UP/2017, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio, declaro a utilidade pública do Centro Cultural e Desportivo de Santa Eulália de Vizela, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

9 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
Tiago Barreto Caldeira Antunes.

312577068



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 8605/2019

Sumário: Declara a utilidade pública do Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede.

I — O Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede, pessoa coletiva de direito privado n.º 500937311, com sede em Cantanhede, vem desenvolvendo, desde 14 de novembro de 1979, relevantes atividades culturais, através da promoção e divulgação de tradições da sua comunidade.

II — O Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede dedica-se à organização do «Folk Cantanhede» e do «Encontro Regional de Folcloristas», tendo ainda uma escola de música.

III — O Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede promove a gastronomia da região em que se insere e a investigação e o estudo etnográfico das tradições populares da região da Gândara e da Bairrada.

IV — Na prossecução dos seus fins, o Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede coopera com diversas entidades e, em especial, com a Federação do Folclore Português.

V — Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/138/2019, que mereceu a concordância da Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação e da Secretária-Geral Adjunta da Presidência do Conselho de Ministros, bem como na documentação constante do processo administrativo n.º 78/UP/2017, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa através do Despacho n.º 4780/2019, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio, declaro a utilidade pública do Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

9 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros,
Tiago Barreto Caldeira Antunes.

312577027



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 8606/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior de Pedro Miguel da Silva Simões Bento.

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 após obtenção do parecer prévio favorável da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o seguinte trabalhador:

Pedro Miguel da Silva Simões Bento, consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de técnico superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o montante remuneratório de 1201,48 euros, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

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

312577051



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 15174/2019

Sumário: Homologação da classificação final do ciclo de avaliação permanente para mudança para o nível 3 do grau 2 da categoria de técnico de administração tributária adjunto.

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 3 do grau 2, da categoria de técnico de administração tributária adjunto, foi homologada por despacho de 06/09/2019 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.

9 de setembro de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312575091



FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro das Finanças e da Secretária de Estado da Defesa Nacional

Despacho n.º 8607/2019

Sumário: Número de militares a admitir no regime de voluntariado (RV) e no regime de contrato (RC) das Forças Armadas para o ano de 2019.

Nos termos do n.º 4 do artigo 44.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, e do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, o número de vagas para admissão de cidadãos para prestação voluntária de serviço militar efetivo em regime de voluntariado (RV) e de contrato (RC) é fixado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, sob proposta do Chefe do Estado-Maior do respetivo ramo das Forças Armadas, de modo a assegurar a manutenção do efetivo militar necessário ao cumprimento das missões legalmente cometidas às Forças Armadas.

Assim, prosseguindo o objetivo central do Governo, no que ao recrutamento diz respeito, de estabilização das admissões em cada ano, determina-se o seguinte:

1 — Para o ano de 2019, o número de militares a admitir no regime de voluntariado (RV) e no regime de contrato (RC) das Forças Armadas é de 2500.

2 — A distribuição das admissões por ramo e por categoria é aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da defesa nacional.

3 — Os encargos financeiros resultantes das admissões de militares em RV e RC são suportados pelos orçamentos dos respetivos ramos.

18 de setembro de 2019. — O Ministro das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 12 de setembro de 2019. — A Secretária de Estado da Defesa Nacional, *Ana Isabel dos Santos Figueiredo Pinto*.

312599076



FINANÇAS E EDUCAÇÃO

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

Portaria n.º 651/2019

Sumário: Autoriza a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares a proceder à repartição plurianual dos encargos orçamentais decorrentes do Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Monforte.

Nos termos das alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, são atribuições da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares assegurar a concretização da política nacional no domínio das instalações e dos equipamentos escolares e definir, gerir e acompanhar a requalificação, modernização e conservação da rede de escolas.

No âmbito destas atribuições e na sequência da identificação das infraestruturas escolares que necessitam de intervenção prioritária efetuada em conjunto pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e pelo Município de Monforte, considera-se necessário salvaguardar as condições de operacionalidade, de segurança e de conforto para toda a população escolar através da requalificação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Monforte, suportando o município despesa estimada em duzentos mil euros.

Prevê-se que a intervenção a realizar ao abrigo de Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Monforte, que deverá ser executada durante os anos de 2021 e 2022, corresponda ao montante máximo a assumir por parte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares de € 600.000,00 (seiscentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que há lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico, torna-se necessário obter autorização prévia conferida através de portaria de extensão de encargos.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 8 de julho, e considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos nas suas redações atuais, e ao abrigo das competências delegadas nos termos dos Despachos n.ºs 7316/2017, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2017, e 1009-A/2016, de 20 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13/2016, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Educação, o seguinte:

1 — Fica a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares autorizada a proceder à repartição plurianual dos encargos orçamentais decorrentes do Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Monforte no âmbito de obras de requalificação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Monforte, relativa a uma comparticipação equivalente a 50 % do encargo global das obras a realizar no âmbito desse acordo de colaboração na referida escola e limitada a um montante máximo de € 600.000,00 (seiscentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte distribuição anual:

- a) Em 2021 — € 300.000,00 (trezentos mil euros);
- b) Em 2022 — € 300.000,00 (trezentos mil euros).

2 — Os encargos emergentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas adequadas inscritas ou a inscrever no orçamento de investimento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

3 — A presente portaria produz efeitos desde a data da sua assinatura.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

312598193

**FINANÇAS E EDUCAÇÃO****Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado Adjunta e da Educação****Portaria n.º 652/2019**

Sumário: Autoriza a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares a proceder à repartição plurianual dos encargos orçamentais decorrentes do Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Elvas.

Nos termos das alíneas e) e f) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, são atribuições da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares assegurar a concretização da política nacional no domínio das instalações e dos equipamentos escolares e definir, gerir e acompanhar a requalificação, modernização e conservação da rede de escolas.

No âmbito destas atribuições e na sequência da identificação das infraestruturas escolares que necessitam de intervenção prioritária efetuada em conjunto pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e pelo Município de Elvas, considera-se necessário salvaguardar as condições de operacionalidade, de segurança e de conforto para toda a população escolar através da reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas.

Prevê-se que a intervenção a realizar ao abrigo de Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Elvas, que deverá ser executada durante os anos de 2020, 2021 e 2022, corresponda ao montante máximo a assumir por parte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares de € 600.000,00 (seiscentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que há lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico, torna-se necessário obter autorização prévia conferida através de portaria de extensão de encargos.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 8 de julho, e considerando o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos nas suas redações atuais, e ao abrigo das competências delegadas nos termos dos Despachos n.ºs 7316/2017, de 4 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto de 2017, e 1009-A/2016, de 20 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13/2016, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado Adjunta e da Educação, o seguinte:

1 — Fica a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares autorizada a proceder à repartição plurianual dos encargos orçamentais decorrentes do Acordo de Colaboração a celebrar com o Município de Elvas no âmbito de obras de reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas, relativa a uma comparticipação equivalente a 20 % do encargo global das obras a realizar no âmbito desse acordo de colaboração na referida escola e limitada a um montante máximo de € 600.000,00 (seiscentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte distribuição anual:

- a) Em 2020 — € 200.000,00 (duzentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor;
- b) Em 2021 — € 200.000,00 (duzentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor;
- c) Em 2022 — € 200.000,00 (duzentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos emergentes da execução da presente portaria serão suportados por verbas adequadas inscritas ou a inscrever no orçamento de investimento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

3 — A presente portaria produz efeitos desde a data da sua assinatura.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

312598282

**FINANÇAS E AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA**

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Portaria n.º 653/2019

Sumário: Autoriza a Direção-Geral do Território a assumir os encargos orçamentais decorrentes da execução do Programa de Reordenamento e Gestão da Paisagem para uma nova economia rural na Serra de Monchique.

A Direção-Geral do Território foi criada pelo Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de janeiro, sendo um serviço central integrado na administração direta do Estado, no âmbito do Ministério do Ambiente e da Transição Energética (Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro), dotado de autonomia administrativa (Decreto Regulamentar n.º 30/2012, de 13 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto).

Considerando a dimensão do incêndio florestal que, no mês de agosto de 2018, afetou os concelhos de Monchique, Portimão e Silves, o Governo estabeleceu, através do Decreto-Lei n.º 70/2018, de 28 de agosto, um conjunto de medidas excecionais para o apoio às intervenções necessárias à recuperação dos danos causados nas áreas afetadas por este incêndio.

Pelo Despacho n.º 8394-A/2018, de 20 de setembro, publicado em 2.º suplemento do *Diário da República* n.º 183, 2.ª série, de 21 de setembro, foi determinada a elaboração do Programa de Reordenamento e Gestão da Paisagem para uma nova economia rural na Serra de Monchique e atribuído um apoio do Fundo Ambiental para o efeito.

As intervenções e respetivas tipologias são as que se enquadram nos objetivos e finalidades prosseguidos pelo Fundo Ambiental, nos termos do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, nomeadamente no previsto no artigo 3.º, sendo ainda de relevar que, conforme o disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º, pode a atribuição dos fundos previstos ser alterada por despacho em «situações de catástrofe, calamidade, etc.», sendo este o caso vertente, que originou o Despacho do Ministro do Ambiente n.º 8934-A/2018, de 20 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2018.

Considerando que não foi possível cumprir a programação prevista para a realização do Programa de Reordenamento e Gestão da Paisagem para uma nova economia rural na Serra de Monchique e uma vez que existe a necessidade de terminar o respetivo estudo, torna-se imprescindível reprogramar a execução e pagamento do contrato já celebrado em 2018 para permitir a conclusão deste projeto.

Considerando que o Secretário de Estado do Orçamento autorizou a integração de saldos no montante de 182.750 euros para este efeito.

Considerando que, a realização desta despesa, impõe, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do estatuído na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação conferida e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na redação conferida e republicada pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, assegurar a prévia autorização para a assunção dos encargos plurianuais, a conceder por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Tutela.

Considerando que é necessária a publicação no *Diário da República* da referida portaria conjunta de extensão de encargos, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Assim,

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro das Finanças, constante da alínea c) do n.º 3 do Despacho n.º 7316/2017, de 4 de agosto, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 160, de 21 de agosto de 2017, e pela Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, no uso da



competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente e da Transição Energética, constantes da alínea *ii*) do n.º 3, do Despacho n.º 11198/2018, de 19 de novembro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2018, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Direção-Geral do Território, autorizada a assumir os encargos orçamentais decorrentes da execução do Programa de Reordenamento e Gestão da Paisagem para uma nova economia rural na Serra de Monchique, no montante de 225.000,00 € (duzentos e vinte cinco mil euros) ao que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos orçamentais máximos decorrentes da execução dos contratos acima referidos são repartidos da seguinte forma:

- a) 2018: 60.000,00€ (sessenta mil euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
- b) 2019: 90.406,50€ (noventa mil, quatrocentos e seis euros e cinquenta cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
- c) 2020: 74.593,50€ (setenta e quatro mil, quinhentos e noventa e três euros e cinquenta cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 3.º

Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão suportados por verba adequada, inscrita e a inscrever no orçamento da Direção-Geral do Território.

Artigo 4.º

As importâncias fixadas para os anos de 2019 e 2020 podem ser acrescidas do saldo que se apurar na execução orçamental do ano anterior.

Artigo 5.º

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

10 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 11 de setembro de 2019. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

312581774



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8608/2019

Sumário: Subdelegação de competências no Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada — fornecimento de géneros alimentares para o ano de 2020.

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 144/2019, de 4 de setembro, dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, subdelego no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante António Maria Mendes Calado, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos relativos ao procedimento contratual e à execução do contrato para o fornecimento de géneros alimentares a todas as Unidades Navais e Unidades em Terra da Marinha, para o ano de 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

4 de setembro de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312573552



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8609/2019

Sumário: Subdelegação de competências no General Chefe do Estado-Maior da Força Aérea — transferência das Esquadras de Voo 101 e 552.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/2019, de 12 de junho, autorizou, no âmbito da implementação de uma solução global do dispositivo da Força Aérea que permita a reorganização do espaço aéreo nacional e a expansão da capacidade aeroportuária na região de Lisboa, a realização da despesa destinada a suportar os encargos associados ao ajuste inicial do seu dispositivo, para disponibilizar o espaço aéreo da área de Sintra, em abril de 2020, e preparar a compatibilização da Base Aérea n.º 6, no Montijo, com a utilização civil, até ao montante máximo de 18 840 650,41 €, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que é necessário implementar todas as condições necessárias para que a Força Aérea possa concretizar a transferência das diversas esquadras de voo e todas as atividades que visem a demais reorganização do dispositivo militar;

Considerando que o Governo delegou no Ministro da Defesa Nacional, com faculdade de subdelegação, todas as competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, ao órgão competente para a decisão de contratar, incluindo a outorga dos contratos;

Assim, 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, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no uso das competências que me foram delegadas pelo n.º 15 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/2019, de 12 de junho, determino o seguinte:

1 — Subdelego no Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, General Joaquim Manuel Nunes Borrego, todas as competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar no âmbito dos procedimentos para aquisição ou locação de bens e serviços e realização de empreitadas de obras públicas necessários à implementação de uma solução global do dispositivo da Força Aérea que permita a reorganização do espaço aéreo nacional e a expansão da capacidade aeroportuária na região de Lisboa.

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

6 de setembro de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312573585



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 8610/2019

Sumário: Condecora vários militares e civis com a Medalha Cruz de São Jorge.

1 — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 25.º, 26.º, 27.º 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Cruz de São Jorge:

Primeira Classe:

Brigadeiro-general Christophe Issac. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 28 de junho de 2018.

Coronel Dionisio Urteaga Todó. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 28 de junho de 2018.

Coronel Christophe Contant. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 28 de junho de 2018.

Coronel Yves Dépit. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 28 de junho de 2018.

Brigadeiro-general D. Luis Francisco Cepeda Lucas. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

Coronel António Cortiñas Guntin. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de julho de 2018.

Brigadeiro-general Abdelhafid Bakhouché. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 19 de julho de 2018.

Coronel Piloto Aviador, Roménia, Dumitru Adrian-Ion Dută. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 19 de julho de 2018.

078753-B, Coronel Piloto Aviador, António José Teixeira da Costa Pinto. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

32284, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha, Manuel Amaral Mota. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

059730-K, Coronel Técnico de manutenção de material aéreo, Joaquim Manuel Martins do Vale Lima. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de agosto de 2018.

22582, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha, Pedro Miguel de Sousa Costa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de agosto de 2018.

17199386, Coronel de Infantaria, Paulo Jorge Varela Curro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de agosto de 2018.

Dr. João Luis André Corrente. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 2 de outubro de 2018.

Major-general Lere Anan Timur. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 15 de outubro de 2018.

Brigadeiro-general Enrique Millán Martínez. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 9 de novembro de 2018.

Brigadeiro-general Luís Cortés Delgado. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 9 de novembro de 2018.

Coronel Marc François Marie Glinec. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 4 de dezembro de 2018.

Coronel Juan José Soto Rodríguez. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 4 de dezembro de 2018.



Capitão-de-mar-e-guerra, Manoel Luiz Pavão Barroso. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 11 de dezembro de 2018.

Segunda Classe:

127830-E, Tenente-coronel Médico, Rogério Paulo Tagarra Fanha. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

127823-B, Tenente-coronel Médica, Maria de Fátima Domingos Laureano. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

130478-L, Major Psicólogo, Marianne Claire Quintens Fronteira e Silva Cordeiro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

15617089, Major Técnico de saúde, Rui Manuel Caldeira Curião. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

14023698, Major Médico, Rosa Maria Queiroz Pereira Gil Cardiga. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

06202497, Major Médico, Rui Manuel Pereira Fialho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

099770-G, Tenente-coronel Piloto Aviador, Carlos Jorge Guerreiro Candeias. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

06134093, Tenente-coronel de Transmissões, Pedro Miguel Simões Roque Pena Madeira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

03750294, Major de Infantaria, Ricardo Bruno da Mota Pires. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 12 de junho de 2018.

Dra. Maria Manuela Freitas Sousa Pereira Simões Melo. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 12 de junho de 2018.

Tenente-coronel Piloto Aviador, Julien Dehaynin. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 28 de junho de 2018.

Major de Cavalaria, Christophe Doncieux. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 28 de junho de 2018.

27436993, Major de Engenharia, Alexandre Fernando Mendes Rodrigues. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 20 de julho de 2018.

13890595, Major de Infantaria, Pedro Miguel Ferreira Cavaleiro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 20 de julho de 2018.

14886795, Major de Infantaria, Vítor Miguel Madeira da Costa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 20 de julho de 2018.

15608689, Tenente-coronel de Cavalaria, Paulo José Tiago Loureiro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

74684, Capitão-de-fragata de Serviço especial, Sérgio Miguel de Sousa Amorim Rocha Trindade. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 27 de julho de 2018.

16756498, Major de Infantaria, Nuno Gonçalo Jacinto Marçal. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 27 de julho de 2018.

089185-B, Major Técnico de operações deteção e conduta de interceção, Pedro Miguel Santos de Sousa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

107584-F, Major Técnica de informática, Maria Cristina de Lacerda Sotta Gouveia. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

02371699, Major de Administração militar, Sérgio Américo Fernandes Enes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

26387, Capitão-de-fragata da classe de Marinha, Artur Manuel Simas Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de agosto de 2018.

076354-D, Tenente-coronel Técnico de operações deteção e conduta de interceção, Fernando Paulo Serra Lopes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 25 de setembro de 2018.

03356486, Tenente-coronel de Infantaria, Fernando José Lima Alves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de setembro de 2018.



076347-A, Tenente-coronel Técnico de operações deteção e conduta de interceção, Luís Manuel Mósca Ribeiro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

24890, Capitão-de-fragata da classe de Marinha, João Carlos Lourenço da Piedade. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

32654369G, Tenente-coronel de Infantaria, Francisco Calvo Rodríguez. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 9 de novembro de 2018.

50102945K, Major de Infantaria, Javier Arrabal López. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 9 de novembro de 2018.

06957088, Tenente-coronel de Artilharia, Maurício Luciano Saraiva Raleiras. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 26 de novembro de 2018.

062178-B, Tenente-coronel Técnico de manutenção de armamento e equipamento, João de Sousa Guimarães. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 18 de dezembro de 2018.

062311-D, Tenente-coronel Técnico de operações deteção e conduta de interceção, António Francisco Duarte Agostinho Caixeiro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de janeiro de 2019.

057402-D, Tenente-coronel Técnico de manutenção de armamento e equipamento, António Rodrigues Alves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de janeiro de 2019.

23485, Capitão-de-fragata da classe de Marinha, Francisco José Aldeia Carapeto. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de janeiro de 2019.

17649887, Tenente-coronel de Transmissões, Vítor Manuel Pires Terras. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de janeiro de 2019.

059769-E, Tenente-coronel de Técnico de operações deteção e conduta de interceção, António Leal Tanganho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 22 de janeiro de 2019.

14402095, Major de Administração militar, Margarida Alexandra da Costa Albano. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 22 de janeiro de 2019.

15550894, Tenente-coronel de Transmissões, David Lopes Antunes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

Terceira Classe:

128156-K, Capitão Piloto-Aviador, Frederico Alexandre Gomes de Sousa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

91002302, Assistente Graduada, Vera Helena da Cruz de Brito Beato. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

04941104, Capitão de Infantaria, Duarte Nuno Soares de Jesus Correia. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

16586004, Capitão de Artilharia, Fábio Manuel de Jesus Felizardo. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

Capitão Pierre-Etienne Hanquier. Estado-Maior-General das Forças Armadas, 28 de junho de 2018.

409681, Sargento-mor Eletrotécnico — ramo armas submarinas, Manuel António Cunha Cruz. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 20 de julho de 2018.

19512405, Capitão de Administração militar, Alexandre Cabrito Trindade. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

11318883, Sargento-mor de Artilharia, José Artur Pialgata Gonçalves dos Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

05451203, Capitão de Material, José Carlos Marques Dias. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

06871002, Capitão de Artilharia, João Pedro Viana Fragoso Xavier. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

24903, Primeiro-tenente da classe de Marinha, Vítor Manuel da Silva Cerejo Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

14050310, Tenente de Infantaria, Daniel Alfredo Leal da Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.



5271, Assistente técnico, Nelson Carneiro Nobre. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 9 de novembro de 2018.

Capitão Kakhaber Asatiani. Estado-Maior-General das Forças Armadas, 4 de dezembro de 2018.

Capitão Radu-Cosmin Rujoiu-Ifrim. Estado-Maior-General das Forças Armadas, 4 de dezembro de 2018.

25101, Primeiro-tenente da classe de Marinha, Flávio André Pereira Eusébio. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de janeiro de 2019.

134566-E, Capitão Piloto aviador, Vasco Xavier Pinto da Silva Costa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

16115201, Capitão de Infantaria, Nelson Filipe Neves Inácio. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

04259402, Capitão de Infantaria, Sérgio Miguel Gorjão Marques. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

06718201, Capitão de Infantaria, Isidro Miguel Mendes Lopes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

15066900, Capitão de Infantaria, João Salvador Das Neves Correia. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

03517806, Capitão de Administração militar, Miguel Fitas Ferreira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

07001809, Capitão de Transmissões, Filipe Alexandre Valdeira João. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

02180104, Tenente de Infantaria, Bruno Alexandre Bento Morgado. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

18820306, Tenente de Infantaria, Tiago Henriques de Oliveira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

20905, Primeiro-tenente de Administração naval, Roberto Filipe Camacho Colaço. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de fevereiro de 2019.

Quarta Classe:

9310202, Cabo de Abastecimento, Neuza Amarelinho Ramos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

132571-L, Enfermeira Especialista, Sandra Sofia Faria Lopes Gonçalves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

92020190, Técnica Superior, Lídia Maria Fraga Gonçalves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

059606-L, Sargento-chefe Mecânico de eletricidade e instrumentos de avião, Luís Filipe Marto Vila Real Gonçalves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 22 de maio de 2018.

426581, Sargento-chefe de Comunicações, José Augusto Pereira Marques Mateus. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

Sargento-ajudante, Michael Staudacher. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

126073-B, Primeiro-sargento de Polícia aérea, Emílio Moreira Bibe. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

126270-L, Primeiro-sargento de Polícia aérea, Bruno André Fernandes da Costa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

134947-D, Primeiro-sargento Mecânico de eletrónica, Carlos Miguel Vultão Farias. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

132393-J, Primeiro-sargento Mecânico de eletrónica, José Carlos Marques Dinis. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

Primeiro-sargento, Sandrine Nathalie Nicole Smejkal. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 28 de junho de 2018.



416284, Sargento-chefe Eletrotécnico, António João Peralta da Costa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 20 de julho de 2018.

909489, Sargento-ajudante Eletrotécnico, Luís Manuel Fernandes Guerreiro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 20 de julho de 2018.

060190-L, Sargento-chefe Mecânico de material aéreo, Rui Manuel Correia Simões. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

02116789, Sargento-chefe de Cavalaria, Victor Manuel Duarte Branco. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

850588, Sargento-chefe Eletrotécnico, Paulo Alexandre Pires Barra Riachos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

9304906, Primeiro Marinheiro de Manobra e serviços, Ricardo Filipe Lucas dos Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 27 de julho de 2018.

5936, Assistente técnica, Maria Cristina Modesto Oliveira Miguel. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 27 de julho de 2018.

10553591, Sargento-ajudante de Infantaria, Miguel Carlos Oliveira Maria Simões. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

11697396, Sargento-ajudante de Infantaria, Paulo Sérgio Silva Semedo. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

16205192, Sargento-ajudante de Administração militar, Fernando Jacinto Pais António. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

16800692, Sargento-ajudante de Administração militar, Victor Sérgio Mendes Patrício Ferreira Ralha. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

01673401, Primeiro-Sargento de Infantaria, Rodrigo Manuel Guerreiro da Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

17827602, Primeiro-sargento de Infantaria, Clementino Mendes Pedrosa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

13633410, Primeiro-Cabo RC, Fábio Anibal Carrilho Borges. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

19217505, Primeiro-Cabo RC, André Tiago Ascensão dos Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

14405206, Primeiro-Cabo RC, Sérgio José Nobrega de Freitas. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

Sr. Luís Poiares Machado Técnico de informática. Estado-Maior-General das Forças Armadas, 30 de agosto de 2018.

Sra. Lindanor Maria Pinho Ramalho Martins Técnica de informática. Estado-Maior-General das Forças Armadas, 30 de agosto de 2018.

31829192, Sargento-ajudante de Artilharia, 31829192, Vítor José Pereira Alves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

15598196, Primeiro-sargento de Cavalaria, Sérgio Ivo Vieira de Oliveira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

109389, Sargento-ajudante Eletrotécnico, Pedro Manuel Janeiro Pratas. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 17 de outubro de 2018.

05710192, Sargento-ajudante de Infantaria, Rui Francisco Leitão Rodrigues. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 9 de novembro de 2018.

15390890, Sargento-ajudante de Cavalaria, Rui Manuel Matos Rodrigues. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 9 de novembro de 2018.

06487693, Sargento-ajudante de Engenharia, Carlos Manuel Cristóvão Soares Miranda. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 26 de novembro de 2018.

18738291, Sargento-ajudante de Infantaria, Francisco Pereira de Sousa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 11 de dezembro de 2018.

062264-J, Sargento-ajudante de Polícia aérea, Rui José Martins Veiga. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 18 de dezembro de 2018.

422684, Sargento-chefe de Cavalaria, Jorge Manuel Baptista Pires. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 18 de dezembro de 2018.



13044187, Sargento-chefe de Infantaria, Teófilo Leopoldino Madeira Vieira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 18 de dezembro de 2018.

406486, Sargento-ajudante Eletrotécnico, Carlos Manuel de Jesus da Costa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 18 de dezembro de 2018.

02308391, Sargento-ajudante de Transportes, Domingos Manuel Gomes Gonçalves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

03662290, Sargento-ajudante Paraquedista, Luís Alberto de Jesus Mateus. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

03966491, Sargento-ajudante de Infantaria, Augusto Manuel Videira de Oliveira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

07036891, Sargento-ajudante de Infantaria, Mário Jorge Guilherme Dias. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

08952296, Sargento-ajudante de Infantaria, Vitor José Vicente da Fonseca. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

26877493, Sargento-ajudante de Material, Pedro Alexandre Pereira da Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

35465692, Sargento-ajudante de Engenharia, Paulo Jorge Serras Soares. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

06017799, Primeiro-sargento de Infantaria, Gil Lucas Vicente. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

03950303, Primeiro-sargento de Infantaria, José António Teixeira Mesquita. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

10068398, Primeiro-sargento de Material, Paulo Alexandre Fernandes Coelho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

15030096, Primeiro-sargento de Infantaria, Marco Paulo Gaspar Alexandre. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

16808700, Primeiro-sargento de Infantaria, João Filipe Cachapela de Matos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

05321505, Primeiro-cabo Paraquedista, Ruben Filipe Morais da Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

15493412, Primeiro-cabo Paraquedista, Sandro Filipe dos Santos Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

17123914, Primeiro-cabo CondViatMilLig, Rafael Filipe Lopes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

035465692, Soldado Paraquedista, Fábio Wilson de Oliveira Carvalho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

05286906, Soldado Paraquedista, Nuno Miguel Trindade dos Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

07654616, Soldado Paraquedista, André Esperança Faustino Marques. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

262589, Cabo de Taifa — subclasse cozinheiro, Carlos Alberto dos Santos Gomes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 11 de fevereiro de 2019.

2 — É revogado o Despacho n.º 4359/2019, de 09 de abril de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019.

1 de agosto de 2019. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

312575545



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 8611/2019

Sumário: Condecora vários militares com a Medalha de Mérito Militar.

1 — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 20.º, 22.º, 23.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha de Mérito Militar:

Primeira Classe:

12925784, Coronel de Artilharia, Joaquim Manuel Ferreira Ramalho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 22 de junho de 2018.

Segunda Classe:

7100100, Capitão-de-fragata Médico naval, João Pedro Vieira Branco. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

12704284, Major Técnico de Saúde, Valentim dos Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

01335396, Major de Artilharia, Joaquim Maria Madruga Pisco. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

19144498, Major de Infantaria, Hélio Gonçalves da Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

02901494, Major de Infantaria, Cláudio Luís da Silva Ferreira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

05092794, Major de Infantaria, Rogério Paulo de Sousa e Falcão de Carvalho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 17 de outubro de 2018.

13677089, Tenente-coronel de Artilharia, Carlos Manuel Machado Narciso Cavaco. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 4 de dezembro de 2018.

1369400, Major de Infantaria, Pedro Miguel da Cunha Arede Vasconcelos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 18 de dezembro de 2018.

Terceira Classe:

256379, Subtenente Técnico de saúde, Jorge Adelino da Cunha Ribeiro Pires. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

09084397, Capitão de Infantaria, Pedro Miguel Ferreira e Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

16070803, Capitão de Infantaria, Carlos Alberto Machado de Carvalho Galhano. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

15904006, Tenente de Infantaria, João Manuel Carvalho Silveira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

10052003, Capitão de Infantaria, Ivo Pereira Carreira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

Quarta Classe:

17645697, Primeiro-sargento de Infantaria, Pedro Alexandre Ribeiro Pereira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.



19952902, Primeiro-sargento de Artilharia, Saúl Faria Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

17503595, Primeiro-sargento de Infantaria, Paulo César Campos Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 4 de dezembro de 2018.

00275612, Primeiro-cabo, Bruno de Carvalho Barreto. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 11 de dezembro de 2018.

062443-J, Sargento-chefe Operador de sistemas de assistência e socorros, Carlos Alberto Nunes de Carvalho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

1985892, Sargento-ajudante de Infantaria, Virgílio Manuel Duarte Bronze. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

2 — É revogado o Despacho n.º 4356/2019, de 09 de abril de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019.

1 de agosto de 2019. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

312575529



DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

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

Despacho n.º 8612/2019

Sumário: Condecora vários militares com a Medalha de Serviços Distintos.

1 — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 13.º, 16.º e 34.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, condecora com a Medalha Militar de Serviços Distintos:

Grau Prata:

22003, Primeiro-tenente da classe de Marinha, Pedro Joaquim Ladeiro Marcelino. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 15 de fevereiro de 2019.

20781, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha, José Luís Afonso Galrito. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

19714395, Major de Infantaria, Henrique José Caetano Carvalho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de janeiro de 2019.

02748085, Coronel de Infantaria, Nuno Correia Neves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de janeiro de 2019.

21097, Capitão-tenente da classe de Marinha, João Frederico Vasconcelos Beleza Vaz. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de janeiro de 2019.

23097, Capitão-tenente da classe de Marinha, Vitor Manuel Videira Pinto. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 10 de janeiro de 2019.

19115586, Coronel de Infantaria, Paulo Jorge Baptista Domingos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 18 de dezembro de 2018.

37931193, Major de Infantaria, João Miguel Chaves dos Santos Pais. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 11 de dezembro de 2018.

07078499, Capitão de Infantaria, Nelson José Borges Paulo. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 11 de dezembro de 2018.

17131684, Coronel de Infantaria, Artur José Lima Castanha. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 26 de novembro de 2018.

25389, Capitão-de-fragata da classe de Marinha, Fernando Manuel Oliveira Té Cavaleiro Ângelo. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 26 de novembro de 2018.

14046682, Coronel de Infantaria, José Paulo Bernardino Serra. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 17 de outubro de 2018.

13081985, Coronel de Artilharia, Henrique José Pereira dos Santos. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

36280093, Tenente-coronel de Infantaria, Carlos Filipe Nunes Lobão Dias Afonso. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

04548994, Major de Artilharia, Sandro José Robalo Galdes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 16 de outubro de 2018.

08184588, Tenente-coronel de Infantaria, Joaquim António Sousa Lima Marques da Silva. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de setembro de 2018.

086978-G, Coronel Piloto Aviador, Eugénio José Correia da Rocha. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de agosto de 2018.

04844285, Coronel de Transmissões, Manuel Carvalho Vinhas. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 30 de agosto de 2018.



02890793, Tenente-coronel de Infantaria, Raúl Alexandre Ferreira da Silva Sousa Pinto. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

18214604, Capitão de Administração militar, Ema Aurora Saraiva Gonçalves. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

19772805, Tenente de Infantaria, Nuno Romeu Gralhós Loureiro. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

15216502, Tenente de Infantaria, Pedro Rogério Ribeiro de Sousa. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

08814985, Sargento-chefe de Infantaria, Alberto Pinto Guedes. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

1287896, Sargento-ajudante de Material, Paulo Alexandre Andrade Mota. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

26097291, Sargento-ajudante de Infantaria, Sérgio David Vaz de Matos Xarepe. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 29 de agosto de 2018.

24586, Capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha, Paulo Miguel da Silva Brandão Correia. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

13065884, Coronel de Infantaria, João Carlos Rodrigues Mendes da Silva Caldeira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 24 de julho de 2018.

079249-H, Coronel de Administração Aeronáutica, José Inocêncio Correia Vieira. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 12 de junho de 2018.

22089, Capitão-de-fragata da classe de Marinha, Pedro Miguel Abrantes Viegas. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 22 de junho de 2018.

01599292, Tenente-coronel de Transmissões, Paulo Jorge Jacob Branco. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 6 de junho de 2018.

082160-J, Coronel Piloto Aviador, Jorge Manuel da Silva Moura. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

10090, Capitão-de-mar-e-guerra Médico naval, Luís Carlos Bronze dos Santos Carvalho. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

09432980, Tenente-coronel do Serviço Geral do Exército, Artur José Felizardo Marques. Estado-Maior-General das Forças Armadas de 21 de maio de 2018.

2 — É revogado o Despacho n.º 4355/2019, de 09 de abril de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82, de 29 de abril de 2019.

1 de agosto de 2019. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, *António Silva Ribeiro*, Almirante.

312575464



DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Aviso n.º 15175/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal para assistente operacional.

Devidamente homologada por despacho do Contra-Almirante Diretor-Geral de 13 de setembro de 2019, torna-se público que se encontra afixada no Serviço de Pessoal do Instituto Hidrográfico e publicada em www.hidrografico.pt a lista unitária de ordenação final do candidato do procedimento concursal comum para a contratação de um assistente operacional em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, referente ao aviso n.º 122/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125 de 3 de julho de 2019, em cumprimento do estabelecido no artigo 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

13 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares*, Contra-Almirante.

312594637



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 439/2019

Sumário: Concessão de louvor ao Adjunto, Capitão Jorge Castelo Barbosa.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil expresse público louvor ao Capitão Jorge Castelo Barbosa pela forma extremamente competente e comprometida como desempenhou as funções de Adjunto do meu Gabinete.

O Capitão Jorge Castelo Barbosa demonstrou, pela sua forma excecional e zelosa, uma excelente competência técnico-profissional, respondendo com eficácia, dedicação e desenvoltura, manifestadas diariamente na atividade do meu Gabinete, revelando ser detentor da mais elevada responsabilidade e sentido do dever na complexa resposta de capacidades nas áreas estruturantes da proteção civil. A excelência do seu trabalho à causa pública fica perentória no desempenho de várias tarefas na área da proteção civil, destacando-se a participação como membro do Grupo para o Acompanhamento da Implementação da Reforma do Modelo de Comando e Gestão Centralizada de Meios Aéreos, o acompanhamento das componentes operacionais da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, participação na implementação de alterações estruturais do Sistema Nacional de Proteção Civil, designadamente no âmbito da prevenção e combate aos incêndios rurais, e representação do meu Gabinete na elaboração do Plano Integrado de Gestão de Fogos Rurais.

Pelas qualidades que sempre cingiu na defesa intransigente dos interesses da proteção civil, aliada à elevada responsabilidade, lealdade e sentido do dever na dedicação ao serviço da causa pública, é inequívoco merecimento reconhecer o desempenho do Capitão Jorge Castelo Barbosa como de elevado mérito e extraordinariamente importante, tornando-o público através do presente louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312609979



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 440/2019

Sumário: Concessão de louvor ao motorista Ricardo Albino Oliveira Tavares.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil é-me muito grato louvar, publicamente, Ricardo Albino Oliveira Tavares pela dedicação com que desempenhou as funções de motorista no meu Gabinete. O Ricardo revelou empenho, empatia e dedicação no desempenho das suas funções. Pelos atributos enunciados e pelo desempenho demonstrado é, pois, de inteira justiça a concessão deste público louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312610033



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 441/2019

Sumário: Concessão de louvor ao Adjunto, Tenente-Coronel João Paulo dos Santos Martinho.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil expresse público louvor ao Tenente-Coronel João Paulo dos Santos Martinho pelas excepcionais qualidades humanas e forma abnegada como desempenhou as funções de Adjunto do meu Gabinete.

O Tenente-Coronel João Paulo dos Santos Martinho demonstrou ser possuidor de sólida formação cívica e profissional, direcionando o seu comportamento pelo ideal de servir a causa pública, revelando uma atitude de grande exigência face às várias áreas da proteção civil, onde uma excelente competência técnico-profissional e dedicação, manifestadas diariamente, permitiram de forma determinada e singularmente eficiente acrescentar valor nas áreas estruturantes da proteção civil.

A visão profissional que possui naquela que é a forma de servir a causa pública fica marcada no desempenho de tarefas nas várias áreas da proteção civil, onde se destaca o desenvolvimento e acompanhamento da Modernização Administrativa (Programa iSimplex), gestão do processo de instalação do comando da Unidade de Emergência de Proteção e Socorro, da Guarda Nacional Republicana, colaboração na criação dos projetos de diploma relativos ao «Planeamento Civil de Emergência» e às «Infraestruturas Críticas» e apoio especializado nas diversas áreas da proteção civil.

Pela sua extraordinária competência profissional e empenho na dedicação ao serviço da causa pública, é devido reconhecer o desempenho do Tenente-Coronel João Paulo dos Santos Martinho como distinto, tornando-o público através do presente louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312609484



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 442/2019

Sumário: Concessão de louvor à técnica especialista Dr.ª Raquel Costa e Silva Figueiredo.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil é-me muito grato louvar, publicamente, a Dr.ª Raquel Costa e Silva Figueiredo pelas funções de técnica especialista que desempenhou no meu Gabinete.

O trabalho desempenhado pela Dr.ª Raquel Figueiredo revelou o seu elevado conhecimento técnico das áreas e conteúdos da sua especialidade, evidenciou visão estratégica, assim como forte rigor e zelo. Primou pela forma competente, eficiente e leal como exerceu as funções que lhe foram confiadas. Destaco ainda o profissionalismo que demonstrou no exercício das suas funções, proatividade e capacidade de gestão dos inúmeros processos que lhe foram confiados.

O domínio nas temáticas da administração e emprego público aliado à dedicação no apoio ao processo legislativo constituíram uma sinergia com elevado contributo em matéria de carreiras revistas no âmbito da tutela deste Gabinete, assim como no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, o que tornam de inteira justiça que lhe conceda este louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312609679



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 443/2019

Sumário: Concessão de louvor ao chefe do Gabinete, engenheiro Fábio Joel Cordeiro Ferreira.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil expresse público louvor ao engenheiro Fábio Joel Cordeiro Ferreira pela forma extremamente competente e leal como desempenhou as funções de chefe do meu Gabinete.

O engenheiro Fábio Joel Cordeiro Ferreira demonstrou excepcionais qualidades pessoais, incedível competência técnico-profissional, notáveis atributos de carácter e uma enorme dedicação ao serviço do meu Gabinete enquanto influenciador de comportamentos e aglutinador de vontades, na complexa resposta de capacidades nas áreas estruturantes da proteção civil e segurança rodoviária através de soluções criativas e inovadoras com excelentes resultados. De facto, para além de tarefas específicas atribuídas, merece especial destaque o seu papel estruturante na transformação tecnológica da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil ao nível dos sistemas de apoio à decisão operacional e sistema nacional de avisos à população, assim como na conclusão com sucesso de complexos processos de negociação com entidades externas, demonstrando desta forma possuir, para além da boa formação profissional, uma insuperável capacidade de negociação e liderança.

Pela sua elevada estatura cívica e intelectual, aliada à extraordinária competência profissional, empenho e dedicação à causa pública, é da maior justeza e inequívoco merecimento reconhecer o desempenho do engenheiro Fábio Ferreira como de muito meritório e torná-lo público através do presente louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312609768



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 444/2019

Sumário: Concessão de louvor ao motorista João Miguel da Silva Santos.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil é-me muito grato louvar, publicamente, João Miguel da Silva Santos pela elevada competência com que desempenhou as funções de motorista no meu Gabinete. Profissional leal e muito experiente, revelou extraordinário empenho, amizade e dedicação extrema, uma permanente disponibilidade e incedível zelo no desempenho das suas funções. Dotado de sólida formação profissional e humana, granjeou, na sua atuação diária, o respeito e a estima dos que com ele trabalharam. Pelos atributos enunciados e pelo desempenho demonstrado é, pois, de inteira justiça a concessão deste público louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312610374



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 445/2019

Sumário: Concessão de louvor à adjunta e chefe de gabinete em substituição, Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil é-me muito grato louvar, publicamente, a Dr.ª Marta João Mesquita Pereira Domingues Nunes pelas funções de adjunta e de chefe de gabinete em substituição que desempenhou no meu Gabinete.

Apraz-me enaltecer a elevada competência profissional e a dedicação evidenciadas no empenho, total disponibilidade e dedicação ao serviço, aliados ao reconhecido sentido de responsabilidade. Cumpre-me, igualmente, destacar a sua lealdade e o entusiasmo com que sempre pautou a sua atuação. Tendo ainda desempenhado as suas funções de chefe de gabinete em substituição de forma exemplar, a Dr.ª Marta Nunes demonstrou sólidas e genuínas capacidades de liderança, bem como de gestão da equipa.

Decorrente dos competentes conhecimentos académicos e das suas experimentadas qualidades profissionais manteve, em permanência, um elevado e exigente desempenho, desenvolvendo a sua atividade com extremo rigor e competência técnicos, em particular no processo legislativo, nos diversos contributos em matérias de segurança rodoviária, bem como análise e parecer de processos de contratação pública, entre muitas outras matérias do Gabinete.

É, assim, um imperativo de justiça manifestar-lhe o meu reconhecimento, agradecimento e prestar-lhe público louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312610285



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 446/2019

Sumário: Concessão de louvor à secretária pessoal, Sandra Cristina Graça Saraiva dos Anjos.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil, é de toda a justiça reconhecer a dedicação e empenho da minha secretária pessoal, Sandra Cristina Graça Saraiva dos Anjos, pela forma distinta com que geriu a minha agenda e programação de atividades bem como gestão das tarefas organizativas da administração do Gabinete, que só com tal profissionalismo, competência e dedicação tiveram a eficiência manifestada.

Quer nas relações internas quer nas relações externas com as mais variadas partes e parceiros com que o Gabinete colaborava, a Sandra Anjos pautou-se sempre por elevado zelo e correção, garantindo ligações salutareis intra e interinstitucionais.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312609865



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 447/2019

Sumário: Concessão de louvor à secretária pessoal, Sara Isabel Marouço Semedo.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil, é com profundo reconhecimento que louvo a minha secretária pessoal, Sara Isabel Marouço Semedo, pela lealdade, profissionalismo, competência e dedicação com que exerceu as suas funções. Noto ainda a proatividade, zelo e sentido de ética que colocou nas tarefas organizativas que lhe foram cometidas, assim como a correção e qualidades pessoais que proporcionam dinâmicas de bom relacionamento do Gabinete com o exterior, contribuindo decisivamente para o seu bom funcionamento.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312610041



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 448/2019

Sumário: Concessão de louvor ao técnico especialista Francisco José da Costa Ferreira.

Ao ter cessado funções como Secretário de Estado da Proteção Civil, é de elementar justiça manifestar reconhecimento e público louvor a Francisco José da Costa Ferreira, que exerceu funções no meu Gabinete enquanto técnico especialista.

Durante o seu período em funções, o Francisco foi um valioso ativo do Gabinete, pelo seu elevado sentido de dignidade e lealdade, aliado à competência profissional e zelo demonstrados no exercício das funções que lhe foram cometidas.

Demonstrou ainda excelsas qualidades pessoais e sociais, assim como sólidos conhecimentos e experiência de que deu prova em funções tais como a rigorosa organização logística de eventos ou deslocações e planeamento em ações no exterior, o eficaz apoio nas áreas de comunicação e interlocução com os diversos parceiros com que o Gabinete colabora e o eficiente acompanhamento ao nível da execução de medidas de modernização administrativa da área governativa no MAI no âmbito do programa SIMPLEX+.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312610139



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 449/2019

Sumário: Concessão de louvor ao técnico especialista mestre Ricardo Fernandes.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil expresse público louvor ao mestre Ricardo Fernandes pela forma extremamente competente como desempenhou as funções de técnico especialista do meu Gabinete.

O mestre Ricardo Fernandes demonstrou uma excelente competência técnico-profissional, respondendo com eficácia, dedicação e desenvoltura, manifestadas diariamente na atividade do meu Gabinete, o que permitiu de forma eficiente acrescentar valor em áreas estruturantes. A superioridade do seu trabalho à causa pública fica demonstrada no desempenho de tarefas onde se destacam o acompanhamento das ações e alterações legislativas no âmbito da segurança rodoviária, elaboração de candidaturas no quadro dos fundos europeus, apoio na comunicação externa e gestão de campanhas de prevenção e sensibilização nos âmbitos da segurança rodoviária e proteção civil.

Pela demonstração constante da defesa dos interesses da proteção civil, aliada às suas qualidades morais e humanas ao serviço da causa pública, é meritório reconhecer o desempenho do mestre Ricardo Fernandes como de muito mérito e torná-lo público através do presente louvor.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312610244



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado da Proteção Civil

Louvor n.º 450/2019

Sumário: Concessão de louvor à auxiliar Laura Maria Abrunhosa da Silva Teles Cabral.

Ao cessar funções como Secretário de Estado da Proteção Civil é-me muito grato louvar, publicamente, Laura Maria Abrunhosa da Silva Teles Cabral pela forma leal, atenta, cuidada, disponível e proativa como exerceu funções de apoio auxiliar ao funcionamento do meu Gabinete. Este é o louvor que, em cumprimento de um imperativo de justiça, se torna público.

18 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Proteção Civil, *José Artur Tavares Neves*.

312610211

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Polícia de Segurança Pública**

Direção Nacional

Despacho n.º 8613/2019

Sumário: Revogação da autorização provisória do exercício da atividade correspondente ao alvará n.º 633 em nome da empresa Pirotecnia Carlos Duarte, Sociedade Unipessoal, L.^{da}

A Oficina Pirotécnica averbada em nome da empresa «Pirotecnia Carlos Duarte, Sociedade Unipessoal L.^{da}» (adiante designada por empresa), situada no Lugar de São Bartolomeu, freguesia de Britiande, concelho de Lamego, distrito de Viseu, possui as instalações licenciadas pelo Alvará n.º 633, emitido a 05/04/1967, que autoriza o fabrico de artificios pirotécnicos.

O referido licenciamento caducou a 17 de maio de 2005 por força da conjugação do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, que aprova o Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos (RSEFAPE), com o Decreto-Lei n.º 139/2003, de 2 de julho, operando-se a sua conversão automática em autorização provisória para o exercício da atividade, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio.

Por força do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, foi iniciado pela Direção Nacional da PSP, através do Departamento de Armas e Explosivos, o procedimento administrativo referente ao título caducado, com vista a verificar a sua viabilidade dentro dos novos parâmetros legais, consignados na legislação supracitada, visando a sua renovação, iniciando-se o processo logo após a entrada em vigor da legislação em referência.

Dispõe o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 87/2005 que, para a concessão e renovação de alvarás para fabrico ou armazenagem de produtos explosivos, artificios pirotécnicos e outras matérias e substâncias perigosas devem estar reunidas as condições estabelecidas no RSEFAPE e as condições e requisitos de segurança previstos no próprio Decreto-Lei n.º 87/2005. Pelo que foi a empresa notificada, em sede de audiência prévia, da projeção de revogação da autorização provisória do exercício da atividade respeitante ao Alvará n.º 633, por não terem sido apresentados os documentos necessários para demonstrar a posse dos terrenos que integram a Zona de Segurança (ZS), nos termos do previsto no artigo 12.º do RSEFAPE e nos termos do previsto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005.

Apresentada pronúncia, foram analisados os argumentos aduzidos tendo-se concluído o seguinte:

a) Que a empresa não pode alegar desconhecer os aspetos que motivaram esta decisão na medida em que na pronúncia apresentada demonstra, inequivocamente, uma esclarecida reação, fruto de uma lúcida compreensão, do ato que atingiu a sua esfera de interesses, com referência aos factos e normas legais que sustentaram este projeto de revogação. Pelo que foi respeitado o previsto no n.º 2 do artigo 122.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA).

b) O estabelecimento legalizado pelo Alvará n.º 22/2016, sito no Lugar da Baloita, Cepões, não se relaciona com este procedimento, pois são estabelecimentos com licenciamentos e ZS distintas, pelo facto de estarem distanciados 2 km entre si, sendo assim aquele estabelecimento irrelevante para efeitos da renovação do licenciamento objeto deste procedimento. Pelo que as condições de segurança referentes à Oficina Pirotécnica situada no lugar de S. Bartolomeu, em Britiande, (respeitantes ao caducado Alvará n.º 633) não se encontram verificadas.

c) Apesar de a ZS estar inscrita no Plano Diretor Municipal tal não comprova, por si só, que a empresa tenha a posse dos terrenos uma vez que o n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005 estabelece que a demonstração da posse deve ser feita através das figuras e regimes jurídicos que facultem essa posse, não estando assim em causa apenas assegurar a impossibilidade de construção

de habitações, mas também assegurar as restrições previstas no n.º 6 do artigo 12.º do RSEFAPE que consubstanciam situações de risco, sendo que, ao longo do procedimento, a empresa nunca demonstrou possuir a propriedade ou posse dos terrenos integrantes da ZS do estabelecimento, ou, em alternativa, apresentou as declarações de não oposição previstas no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, como requisito fundamental para a renovação da autorização provisória e que fundamentou este projeto de revogação. Na pronúncia apresentada a empresa continua sem demonstrar o cumprimento deste requisito de segurança.

d) O n.º 3 do artigo 13.º do RSEFAPE determina que as distâncias de segurança não podem ser inferiores aos mínimos fixados nas tabelas que lhe estão anexas pelo que, independentemente das lotações, existe sempre essa distância mínima prevista nas tabelas, ficando assim claro pretender-se assegurar uma distância de segurança mínima face aos objetivos preconizados pelo n.º 1 do artigo 13.º do RSEFAPE. Pelo que, independentemente das lotações com que a empresa funciona, é lhe aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 139/2002, tendo esta que cumprir com as distâncias previstas nas tabelas anexas ao RSEFAPE.

e) O transporte de matérias perigosas é objeto de legislação própria que nada releva para o presente procedimento administrativo.

f) O n.º 2 do artigo 12.º do RSEFAPE não é aplicável, ao contrário do que é alegado pela empresa, uma vez que esta disposição legal foi revogada pelo artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 87/2005.

g) O n.º 3 do artigo 12.º prevê uma exceção ao disposto ao n.º 2 do artigo 12.º do RSEFAPE, pelo que também não será aplicável por inexistência da norma que previa exceção. A Lei n.º 67-A/2007, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2008, pelo artigo 141.º extinguiu a Comissão de Explosivos, com a revogação do Decreto-Lei n.º 137/2002, de 16 de maio, pelo que o n.º 3 do artigo 12.º do RSEFAPE não encontra presentemente aplicabilidade legal também por inexistência dessa Comissão de Explosivos.

h) A utilização de matérias perigosas, em vez de produtos explosivos, não garante que estejam reunidas as condições de segurança exigidas pela legislação aplicável, pois também relativamente às matérias perigosas encontram-se previstas distâncias de segurança para a sua armazenagem, quando seja efetuada no interior de zonas de fabrico ou de armazenagem de produtos explosivos, conforme n.º 4 do artigo 14.º do RSEFAPE. Pelo que não releva o facto de, no fabrico dos produtos produzidos pela empresa, serem apenas utilizados percloratos, alumínio e antimónio (matérias perigosas).

Considerando a factualidade exposta, não carreando a empresa ao processo quaisquer elementos que alterem o sentido da notificação de projeção de revogação da autorização provisória do exercício da atividade, conclui-se pela absoluta inviabilidade de funcionamento da oficina pirotécnica pois a empresa nunca apresentou os documentos necessários que demonstrasse o cumprimento das condições estabelecidas no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, designadamente as relativas à ZS e suas restrições, nos termos do artigo 12.º RSEFAPE, e relativamente à posse dos terrenos que integram essa mesma ZS, nos termos do artigo 6.º do já citado Decreto-Lei n.º 87/2005.

Desde a vigência do Decreto-Lei n.º 87/2005, até ao presente, decorreu o hiato de tempo suficiente para adaptação aos requisitos do presente regime pelo que, se tal ainda não aconteceu, não se afigura plausível protelar a aplicação do presente quadro legislativo, sob pena de se colocar em causa os seus princípios, tanto mais porque, decorre do seu preâmbulo, pretender-se que as empresas que armazenam produtos explosivos se ajustem às novas necessidades de salvaguarda da segurança daqueles que laboram nestas empresas e de todas as pessoas e bens na sua envolvente geográfica, sem passar pela complacência, face à existência de perigos inadmissíveis e suscetíveis de originar danos em pessoas e bens, pelo que a manutenção das atividades até agora exercidas, só será possível mediante a sua conformação com os requisitos do RSEFAPE e do Decreto-Lei n.º 87/2005.

Neste sentido, esgotados todos os recursos administrativos, tendo decorrido o presente procedimento referente ao título de licenciamento ora caducado na estrita observância dos normativos vigentes, pelo que, concordando com os fundamentos e proposta de decisão constante no relatório final apresentado, no âmbito do procedimento administrativo encetado, declaro, ao abrigo



dos poderes conferidos pelo Despacho de subdelegação de competência da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, n.º 1419/2018, de 26 de janeiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 09 de fevereiro de 2018, nos termos do disposto na al. c), do referido despacho, a revogação da autorização provisória do exercício da atividade correspondente ao caducado Alvará n.º 633, de 05/04/1967.

Nestes termos, fica vedado o exercício da atividade referente à oficina pirotécnica averbada em nome da empresa «Carlos Duarte, Sociedade Unipessoal L.ª», a qual se encontrava licenciada por aquele caducado alvará.

Fica, ainda, obrigada a proceder à remoção e ou alienação de todos os produtos explosivos que se encontrem nas instalações da referida oficina pirotécnica, no prazo que lhe for determinado para o efeito, sob pena de, em caso de incumprimento incorrer no crime de desobediência, previsto e punido pelo artigo 348.º do Código Penal, com pena de prisão até um ano ou pena de multa até 120 dias, em caso de desobediência simples ou, em pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias, no caso de desobediência qualificada, sendo as pessoas coletivas suscetíveis de responsabilidade criminal por força do artigo 11.º também do Código Penal.

5 de setembro de 2019. — O Diretor Nacional, *Luís Manuel Peça Farinha*, Superintendente-Chefe.

312575594

**ADMINISTRAÇÃO INTERNA****Polícia de Segurança Pública**

Direção Nacional

Despacho n.º 8614/2019

Sumário: Revogação de autorização provisória do exercício da atividade correspondente ao Alvará n.º 820 em nome da empresa «Pirotecnia do Dão, L.^{da}».

A Oficina Pirotécnica averbada em nome da empresa “Pirotecnia do Dão, L.^{da}” (adiante designada por empresa), situada no Lugar do Chão do Ribeiro, freguesia de Lageosa do Dão, Tondela, Distrito de Viseu, possui as instalações licenciadas pelo Alvará n.º 820, emitido a 24/05/1997, que autoriza o fabrico de fogos-de-artifício.

O referido licenciamento caducou a 17 de maio de 2005 por força da conjugação do Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, que aprova o Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos (RSEFAPE), com o Decreto-Lei n.º 139/2003, de 2 de julho, operando-se a sua conversão automática em autorização provisória para o exercício da atividade, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio.

Por força do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 87/2005, foi iniciado pela Direção Nacional da PSP, através do Departamento de Armas e Explosivos, o procedimento administrativo referente ao título caducado, com vista a verificar a sua viabilidade dentro dos novos parâmetros legais, consignados na legislação supracitada, visando a sua renovação, iniciando-se o processo logo após a entrada em vigor da legislação em referência. Conforme o disposto no artigo 2.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 87/2005, para a concessão de alvarás para o fabrico ou armazenagem de produtos explosivos, artificios pirotécnicos e outras matérias e substâncias perigosas, devem estar reunidas as condições estabelecidas no RSEFAPE e as condições e requisitos do próprio Decreto-Lei n.º 87/2005.

No decurso do procedimento administrativo, sendo a empresa notificada sobre a projeção de revogação da autorização provisória do exercício da atividade, por não ter executado o projeto de remodelação apresentado em 2012 e alterado em 2015, que permitiria que estivessem reunidas as condições técnicas e legais para o cumprimento dos requisitos legais previstos no RSEFAPE e no Decreto-Lei n.º 87/2005, de 17 de maio, na análise da pronúncia apresentada concluiu-se que não foram carreados ao processo elementos que permitam a alteração do sentido da projeção de revogação notificada, pois a empresa informa que não executará o projeto e não apresenta qualquer alternativa demonstrativa do cumprimento dos requisitos legais de segurança previstos no RSEFAPE e no Decreto-Lei n.º 87/2005, de 23 de maio.

Desde a vigência do Decreto-Lei n.º 87/2005, até ao presente, decorreu o hiato de tempo suficiente para adaptação aos requisitos do presente regime pelo que, se tal ainda não aconteceu, não se afigura plausível protelar a aplicação do presente quadro legislativo, sob pena de se colocar em causa os seus princípios, tanto mais porque, decorre do seu preâmbulo, pretender-se que as empresas que armazenam produtos explosivos se ajustem às novas necessidades de salvaguarda da segurança daqueles que laboram nestas empresas e de todas as pessoas e bens na sua envolvente geográfica, sem passar pela complacência, face à existência de perigos inadmissíveis e suscetíveis de originar danos em pessoas e bens, pelo que a manutenção das atividades até agora exercidas, só será possível mediante a sua conformação com os requisitos do RSEFAPE e do Decreto-Lei n.º 87/2005.

Neste sentido, considerando a factualidade exposta, esgotados todos os recursos administrativos, tendo decorrido o presente procedimento referente ao título de licenciamento ora caducado na estrita observância dos normativos vigentes, pelo que, concordando com os fundamentos e proposta de decisão constante no relatório final apresentado, no âmbito do procedimento administrativo encetado, declaro, ao abrigo dos poderes conferidos pelo Despacho de subdelegação de competência da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, n.º 1419/2018, de 26 de



janeiro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 09 de fevereiro de 2018, nos termos do disposto na al. c), do referido despacho, a revogação da autorização provisória do exercício da atividade correspondente ao caducado Alvará n.º 820, de 24/05/1997.

Nestes termos, fica vedado o exercício da atividade referente à oficina pirotécnica averbada em nome da empresa “Pirotecnia do Dão, L.^{da}”, a qual se encontrava licenciada por aquele caducado alvará.

Fica, ainda, obrigada a proceder à remoção e ou alienação de todos os produtos explosivos que se encontrem nas instalações da referida oficina pirotécnica, no prazo que lhe for determinado para o efeito, sob pena de, em caso de incumprimento incorrer no crime de desobediência, previsto e punido pelo artigo 348.º do Código Penal, com pena de prisão até um ano ou pena de multa até 120 dias, em caso de desobediência simples ou, em pena de prisão até 2 anos ou pena de multa até 240 dias, no caso de desobediência qualificada, sendo as pessoas coletivas suscetíveis de responsabilidade criminal por força do artigo 11.º também do Código Penal.

5 de setembro de 2019. — O Diretor Nacional, *Luís Manuel Peça Farinha*, Superintendente-Chefe.

312575383



**ADMINISTRAÇÃO INTERNA, INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO, AMBIENTE
E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA E MAR**

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

Aviso n.º 15176/2019

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em período experimental de Eva Lurdes Moniz Fanfa.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora Eva Lurdes Moniz Fanfa, assistente técnica, com efeitos a 31 de julho de 2019, por denúncia do contrato de trabalho em período experimental.

6 de setembro de 2019. — O Conselho Diretivo: *Eduardo Elísio Silva Peralta Feio*, presidente — *Luís Miguel Pereira Pimenta*, vogal.

312579814



JUSTIÇA

Centro de Estudos Judiciários

Despacho n.º 8615/2019

Sumário: Renovação de comissões de serviço.

No uso da competência subdelegada pela Secretária de Estado da Justiça (Despacho n.º 7187/2016, *Diário da República* n.º 105, 2.ª série, de 1 de junho), e obtida a autorização do Conselho Superior da Magistratura (deliberação de 03.09.2019), nos termos das disposições conjugadas dos artigos 80.º, n. 1, 2, 3, 4, 6 e 7 e 98.º, n.º 5, alínea c), da Lei n.º 2/2008, de 14 de janeiro, foi renovada a comissão de serviço, por 3 anos, como docentes do Centro de Estudos Judiciários, a tempo inteiro, com efeitos a 1 de setembro de 2019, os seguintes magistrados:

Juíza de Direito, Dra. Estrela Aramita Dias Chambel Capelo Sousa Chaby Rosa;
Juiz de Direito, Dr. Alexandre José Au-Yong Oliveira;
Juiz Desembargador, Dr. José Manuel Lourenço Quaresma.

10 de setembro de 2019. — O Diretor do Departamento de Apoio Geral, *Adelino V. Pereira*.

312576582



JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho n.º 8616/2019

Sumário: Subdelegação de competências na licenciada Maria da Conceição Coutinho Rodrigues Simão, diretora de serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais.

1 — Nos termos 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, nos n.º 2 do artigo 6.º e n.º 2 do artigo 9.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, e no uso das competências que me foram delegadas e subdelegadas pelo Despacho n.º 5284/2019, de 15 de maio, publicado no *Diário da República* n.º 103/2019, 2.ª série, de 29 de maio, subdelego na licenciada Maria da Conceição Coutinho Rodrigues Simão, Diretora de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar os pedidos de autorização de pagamento, no âmbito do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de abril 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 pela Diretora de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais, licenciada Maria da Conceição Coutinho Rodrigues Simão, no âmbito das competências agora subdelegadas.

9 de setembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

312574265

ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 8617/2019

Sumário: Atribuição da utilidade turística prévia ao Hotel República, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar em Tomar, de que é requerente a sociedade Hotel República, L.^{da}
Processo n.º 15.40.1/14827.

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística prévia ao Hotel República, com a categoria projetada de 5 estrelas, a instalar em Tomar, de que é requerente a sociedade Hotel República, L.^{da}, e; Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e a proposta do Turismo de Portugal, I. P., no uso da competência que me foi delegada pelo Ministro Adjunto e da Economia, através do Despacho n.º 10723/2018, de 9 de novembro de 2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 20 de novembro de 2018, decido:

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

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado decreto-lei, fixo a validade da utilidade turística prévia em 18 (dezoito) meses, contados da data da publicação deste meu despacho no *Diário da República*;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do referido diploma, a utilidade turística fica dependente do cumprimento dos seguintes condicionamentos:

- i) O empreendimento não poderá ser desclassificado;
- ii) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;
- iii) A confirmação da utilidade turística deve ser requerida no prazo de 6 meses, contado da data da abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data do alvará de autorização de utilização para fins turísticos ou do título de abertura previsto na alínea b) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística prévia.

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

6 de setembro de 2019. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

312578201



ADJUNTO E ECONOMIA

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 15177/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral — carreira e categoria de técnico superior.

Nos termos previstos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por meu despacho de 12 de setembro de 2019, faz-se público que a Secretaria-Geral da Economia vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado na Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura preferencialmente na área de Gestão, Economia, Finanças e Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho da Divisão de Gestão de Contratação e Património/ Direção de Serviços de Contratação Pública e Património:

Desenvolvimento e realização de procedimentos de contratação pública designadamente informação de abertura e adjudicação; elaboração de convites, programas de concurso, anúncios, cadernos de encargos; atas; relatórios preliminar e final; contratos; pareceres prévios; publicações na INCM, no Portal dos contratos e na plataforma de contratação pública. Realização dos processos de despesa pública associados, no GEFIP, plurianuais e portarias de extensão de encargos.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt> e na página eletrónica da SGE, em <https://www.sgeconomia.gov.pt>, na área Recrutamento.

17 de setembro de 2019. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

312591575



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

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

Aviso n.º 15178/2019

Sumário: Cessação de funções por motivo de falecimento.

Em cumprimento do estabelecido na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o trabalhador Nuno Miguel Borges Póvoa Pombo Costa, técnico superior, cessou funções por motivo de falecimento em 26 de abril de 2019.

9 de setembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Filipa Henriques de Jesus*.

312575059

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

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

Aviso n.º 15179/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos das disposições constantes da alínea *a*) do n.º 3 e do n.º 4, ambos do artigo 6.º, bem como dos artigos 7.º e 40.º, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo àquela lei, conjugadas com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece os termos da regularização prevista no Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto no âmbito do referido programa, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Alexandra Aguiar Teixeira, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 1 de setembro de 2019, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos);

Ana Dolores Ribeiro Lobo, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 1 de setembro de 2019, auferindo a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da respetiva categoria, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração base mensal ilíquida de € 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos).

Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, é dispensado o período experimental relativamente aos contratos de trabalho celebrados com as trabalhadoras identificadas, uma vez que em ambos os casos o tempo de serviço prestado pelas mesmas na situação de exercício de funções a regularizar é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à respetiva carreira e categoria, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 49.º da LTFP.

9 de setembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo da ANQEP, I. P., *Filipa Henriques de Jesus*.

312575164



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Declaração de Retificação n.º 748/2019

Sumário: Retificação do despacho (extrato) n.º 6594/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 23 de julho, relativo a Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira.

Por terem sido publicados com inexatidão dados relativos à consolidação da mobilidade na categoria do trabalhador Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 23 de julho de 2019, através do Despacho (extrato) n.º 6594/2019, retifica-se que onde se lê «assistente operacional Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira no Agrupamento de Escolas Padre António Vieira, Oleiros» deve ler-se «assistente técnico Paulo Alexandre Martins da Mata Moreira no Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, Oleiros».

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

312575172



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ansião

Aviso (extrato) n.º 15180/2019

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para quatro postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do previsto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por Despacho de 18 de setembro de 2019, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, para a categoria de assistente operacional.

1 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional.

3 — Local de trabalho: estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Ansião.

4 — Remuneração base: € 4,19/hora.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento), que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional de Grau 1.

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

7 — Os métodos de seleção: avaliação curricular

24 de setembro de 2019. — A Diretora, *Ermelinda do Carmo Coutinho Mendes*.

312609727



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Póvoa de Varzim

Aviso (extrato) n.º 15181/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos no procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

No cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos no procedimento concursal comum para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE201906/0633, publicado em *Diário da República* em 25 de junho de 2019 (Aviso n.º 10461/2019) foi homologada em 23 de setembro, encontra-se afixada em local público junto dos Serviços Administrativos e disponibilizada na página *web* da Escola.

24 de setembro de 2019. — O Diretor, *Carlos Manuel Gomes de Sá*.

312611832



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castro Marim

Aviso n.º 15182/2019

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de seis vagas na carreira/categoria de assistente operacional com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Castro Marim, de 20 de setembro de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 12839/2019 e 13837/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 23 de agosto de 2019 e 18 de setembro, respetivamente, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional de grau I, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5h (três horas e meia) /dia, com o valor remuneratório líquido de € 4,19 hora.

2 — Caracterização do Posto de Trabalho:

2.1 — 6 (seis) contratos de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial — 3,5 horas/dia.

2.2 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Castro Marim, Sítio do Sapal Apartado 62, 8951-909 Castro Marim

2.3 — Funções — Serviço de limpeza e tarefas inerentes à categoria.

2.4 — Retribuição remuneratório líquido de € 4,19 hora;

2.5 — Duração do contrato — até ao dia 19 de junho de 2020.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos de admissão:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou Lei Especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata;

e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido;

f) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada a que corresponde a grau de complexidade 1.

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 previstos no mapa de pessoal de órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, conforme determinado pelo artigo 35.º da Lei n.º 35/2014.

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao Diretor do Agrupamento de Escolas de Castro Marim, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publi-



cação do presente aviso no *Diário da República*, conforme disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019.

4.2 — A apresentação da candidatura é feita em formulário próprio, disponibilizado na página de internet do agrupamento (www.aectm.pt), até ao termo do prazo fixado, podendo ser enviado via correio eletrónico para o correio eletrónico (geral@aectm.pt) ou entregue em papel na secretaria da Escola EB de Castro Marim, no seu horário de funcionamento, sendo aplicável o disposto no n.º 2 e 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019.

4.3 — Do requerimento devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal a que se candidata;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação completa do candidato pelo nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do cartão de cidadão e serviço de Identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, endereço postal, endereço eletrónico e número de telefone;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
 - i) Nível habilitacional
 - ii) Experiência profissional.

4.4 — Os candidatos deverão anexar ao requerimento de admissão ao processo de seleção, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do cartão de cidadão — frente e verso;
- b) *Curriculum Vitae* datado e assinado;
- c) Comprovativo das habilitações literárias, nos termos do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019;

4.5 — Os candidatos poderão ainda anexar ao requerimento de admissão comprovativo de factos referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do mérito dos candidatos.

4.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

4.7 — Assiste ao júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve o seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

5 — Motivo de Exclusão:

São motivo de exclusão ao presente procedimento concursal a apresentação de candidatura fora de prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regularmente previstos.

6 — Métodos de Seleção:

Considerando a urgência do recrutamento, foi autorizado a utilização de apenas um método de seleção obrigatório — avaliação curricular (AC).

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

$$AC = \frac{(HAB) + 4 (EP) + 2 (FP)}{7}$$

Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
- b) 15 Valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
- c) 10 Valores — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.



Experiência Profissional (EP) — Será considerada a experiência profissional pelo tempo de exercício de funções de auxiliar de ação educativa ou Assistente Operacional, com ou sem remuneração, valorizando as prestações em estabelecimento de ensino, desde que a cessação de trabalho não tenha tido origem em problemas de ordem disciplinar ou de relacionamento com o meio escolar:

- a) 20 Valores — Com duração superior a 24 meses;
- b) 18 Valores — Com duração entre 18 e 24 meses;
- c) 16 Valores — Com duração entre 12 e 18 meses;
- d) 14 Valores — Com duração entre 6 e 12 meses;
- e) 12 valores — Com duração inferior a 6 meses;
- f) 10 valores — Sem qualquer experiência.

Formação Profissional (FP) — formação profissional relevante no âmbito de funções de Assistente Operacional:

- a) 20 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;
- b) 17 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 horas ou mais e menos de 50 horas;
- c) 14 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;
- d) 12 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 25 horas ou mais e menos de 50 horas;
- e) 10 valores — Sem Formação direta ou indiretamente relacionada com a área vocacional.

6.1 — Nos termos do ponto 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, os candidatos têm acesso às atas do júri, donde conste a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método.

6.2 — Em caso de igualdade de valoração o critério de desempate a adotar é a experiência profissional na Função Pública em funções similares, em dias.

7 — Composição do Júri de concurso:

Presidente: Ângelo Miguel Romão da Graça — Adjunto.

Vogais efetivos:

Isabel Maria Gomes Revez dos Reis — Subdiretora

Angelina Maria Coelho Segura Fernandes — Coordenadora de Assistentes Operacionais.

Vogais suplentes:

Maria Ludovina Vilão Vicente Mestre — Assistente operacional;

Alina de Fátima Marques Mariani Maló — Chefe de Serviços de Administração Escolar

8 — Notificação dos candidatos:

8.1 — De acordo com o artigo 22 da Portaria n.º 125-A/2019 os candidatos serão notificados para realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

8.2 — Após a aplicação do método de seleção, o projeto de lista de ordenação final unitária dos candidatos é-lhes notificada por uma das formas previstas nas alíneas a), b) ou c) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019.

8.3 — O prazo de reclamação é de 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

9 — Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos:

A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada na escola sede e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas.



10 — Igualdade de Oportunidades:

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

11 — Validade do concurso:

Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019-2020

12 — Publicitação do Aviso:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no sítio www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Agrupamento, e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expressão nacional.

25 de setembro de 2019. — O Diretor, *José Manuel Gonçalves Nunes*.

312613817



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João de Deus, Faro

Aviso n.º 15183/2019

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de sete postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções de assistente operacional

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 05/09/2019, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum para preenchimento de sete postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas.

4 — Legislação aplicável — o presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Decreto regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, portaria 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Local de trabalho — Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento de Escolas João de Deus.

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

- a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;
- b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas. Receber e transmitir mensagens;
- c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares de modo a permitir o seu normal funcionamento;
- e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

- f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- h) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;
- i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Duração do contrato — até 17 de dezembro de 2019.

8 — Posicionamento remuneratório — 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela única, com a correspondência ao número de horas.

9 — Requisitos de admissão:

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

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

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

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

10 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para ocupação se publicita o procedimento.

11 — Formalização das candidaturas:

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

11.2 — Forma — a apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direcção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt. podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas João de Deus, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, em carta registada com Aviso de receção, ao cuidado do Diretor do Agrupamento de Escolas João de Deus, Av. 5 de outubro — 8004-069, em Faro.

11.3 — Os formulários da candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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



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

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

11.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Método de seleção a utilizar:

Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC) — com a ponderação de 100%.

12.1 — A avaliação curricular será ponderada de acordo com a fórmula:

$$AC = \frac{HAB + 2(EP) + FP}{4}$$

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

12.3 — Serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

13 — Composição do júri:

Presidente: Carlos Augusto Repolho Silva — Subdiretor

1.º Vogal: Maria Otília Santos Matias Fernandes — Adjunta do Diretor

2.º Vogal: Maria de Lourdes Venâncio Mateus Jerónimo — Coordenadora do Pessoal não docente

1.º Vogal Suplente: Olga Maria Libório Costa — Coordenadora Técnica

2.º Vogal Suplente: Iola Mara Pires Ribeiro — Adjunta do Diretor

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pela 1.ª vogal efetiva.

13.2 — Os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam as atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

14 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

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

15.1 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB)

b) Valoração da Experiência Profissional (EP)



- c) Valoração da Formação Profissional (FP)
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

15.2 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas João de Deus.

16 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2019/2020.

20 de setembro de 2019. — O Diretor, *Carlos Manuel Guerreiro Gomes Luís*.

312603546



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos

Aviso n.º 15184/2019

Sumário: Procedimento concursal para ocupação de quatro postos de trabalho em funções públicas a termo certo a tempo parcial, para a categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 3,5 horas diárias até 17 de dezembro de 2019, correspondentes à categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 05/09/2019 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas diárias.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e será dado cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

4 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos, sito no Largo Prof. Egas Moniz, Apartado 302, 8601-904 Lagos.

5 — Caracterização do posto de trabalho: providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; exercer tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da escola e de controlo das entradas e saídas do espaço escolar.

6 — Remuneração: correspondente ao valor proporcional da hora calculada com base na Remuneração Mínima Mensal Garantida.

7 — Duração do contrato: desde a data da assinatura do contrato até 17 de dezembro de 2019, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LTFP.

8 — Composição do júri:

Presidente: Elsa Maria dos Santos Faria da Silva, Subdiretora

Vogais efetivos: Ana Maria Duarte da Silva, Assistente Operacional, Rui Manuel Santos da Silva, Coordenador de Estabelecimento da Escola Básica Tecnopolis

Vogais suplentes: Teresa Isabel Gonçalves do Carmo, Adjunta do Diretor, Dina Alexandra Barradas Grilo, Adjunta do Diretor.

9 — Requisitos de Admissão:

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

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

- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10.2 — Forma: A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada em suporte de papel, formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 4 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

10.3 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: Fotocópia do Bilhete de Identidade e Cartão de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão; Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro; Fotocópia do boletim de vacinas atualizado; Declaração de Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias; *Curriculum Vitae* datado, assinado e atualizado; Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam; Fotocópia de declarações da experiência profissional, contendo o número de dias efetivos de trabalho.

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

10.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

10.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Método de seleção:

11.1 — Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplica-se o método de seleção — Avaliação Curricular (AC) — 100 %.

11.2 — A Avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso equiparado, Experiência Profissional e Formação Profissional. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

11.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

11.4 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação no método de seleção aplicado, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas no método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.



11.5 — Critérios de desempate: A ordenação de candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- b) Valoração da Formação Profissional (FP);
- c) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
- d) Se ainda assim prevalecer a igualdade de valoração na AC, será dada prioridade ao candidato de mais idade.

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

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

13 — Prazo de validade: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

14 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente Aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas (www.aejd.pt), na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e num jornal de expansão nacional.

23 de setembro de 2019. — O Diretor, *José Augusto Lopes*.

312606843



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, Lisboa

Aviso n.º 15185/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a tempo resolutivo certo, tempo parcial, de seis postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo tempo parcial, de 6 (seis) postos de trabalho, na carreira/categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos n.ºs 33.º e 34.º, os n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, de 17/09/2019, e ao abrigo da autorização concedida por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares datado de 13/09/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

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

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

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

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

6 — Âmbito do recrutamento — O presente recrutamento foi precedido de despacho de 13/09/2019, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

7 — Local de trabalho — estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, sito na Rua Freitas Gazul n.º 6, 1350-149 Lisboa.

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

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

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

9 — Horário semanal — 3 contratos de 15 horas semanais (3h/dia) e 3 contratos de 20 horas semanais (4h/dia).

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

11 — Duração do contrato — até 27 de março de 2020, ao abrigo da alínea h), do n.º 1 do Artigo 57.º da LTFP.

12 — Requisitos de admissão

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

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

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

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

13 — Formalização das candidaturas:

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

13.2 — Forma — As candidaturas deverão ser, obrigatoriamente, realizadas mediante preenchimento do formulário próprio disponibilizado nos Serviços de Administração Escolar da Escola Básica 2,3 Manuel da Maia, que poderá ser entregue presencialmente nos serviços atrás referidos ou ser enviado pelo correio, para a morada identificada no n.º 7 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas, até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae* datado e assinado;
- Fotocópia de documento de identificação (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão);
- Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;



Fotocópia de declarações da experiência profissional, com menção expressa do número de dias de serviço;

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

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

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

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

13.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — Avaliação Curricular (AC);

14.1 — Avaliação curricular (AC) visa analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da soma da valoração obtida em cada parâmetro. Para tal, serão considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Experiência Profissional (EP), Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (EP \times 50 \%) + (HAB \times 40 \%) + (FP \times 10 \%)$$

14.1.1 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à categoria, conforme descritas no ponto 8 do presente aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

Experiência Profissional (EP)					Pond. = 50 %	
4 anos ou mais anos	3 anos/menos de 4 anos	2 anos/menos de 3 anos	1 ano/menos de 2 anos	6 meses/menos de 1 ano	Até 6 meses	
<i>Pontuação máxima</i>						
20,00	18,00	16,00	14,00	12,00	10,00	

14.1.2 — Habilitação Académica de Base (HAB), graduada de acordo com a seguinte pontuação:

Habilitações (HAB)				Pond. = 45 %	
Ensino Secund/12.º ano	3.º Ciclo/9.º ano	2.º Ciclo/6.º ano	1.º Ciclo/4.º ano		
<i>Pontuação máxima</i>					
20,00	18,00	14,00	10,00		

14.1.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

Formação (FP)			Pond. = 5 %		
Interesse Direto — <i>Pontuação máxima</i>			Interesse Indireto — <i>Pontuação máxima</i>		
≤ a 20 horas	> a 20 horas e ≤ a 50 horas	> a 50 horas	≤ a 20 horas	> a 20 horas e ≤ a 50 horas	> a 50 horas
5	10	15	1	2,5	5



14.2 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas;

14.3 — Serão excluídos do procedimento, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

15 — Composição do Júri:

Presidente: Jorge Manuel Matos (Adjunto do Diretor).

Vogais efetivos: Cristina Lourenço Louro (Adjunta do Diretor) e Maria da Conceição Cardoso, (Coordenadora dos Assistentes Operacionais);

Vogais suplentes: Marina Cruz, (Subdiretora) e Sandra Pinto, (Coordenadora de Estabelecimento).

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

15.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais estão disponíveis para consulta nos serviços do agrupamento.

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

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

18 — Critérios de ordenação preferencial

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

18.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro, tendo o candidato com deficiência preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sob qualquer outra preferência legal.

18.3 — Subsistindo caso(s) de empate, a ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada de forma decrescente, tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Valoração da Experiência Profissional (EP);
- b) Valoração da Formação Profissional (FP);
- c) Valoração da Habilitação académica de base (HAB);
- d) Preferência pelo candidato de maior idade.

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

19.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do mesmo Agrupamento de Escolas;

20 — Prazo de validade — este procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram até 27 de março de 2020.

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



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

23 de setembro de 2019. — O Diretor, *Luís Miguel Mocho*.

312608422



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Miradouro de Alfazina, Almada

Aviso n.º 15186/2019

Sumário: Nomeação da professora do Quadro do Agrupamento, Maria Glória Serrano Palhinhas, para o cargo de coordenadora da Escola Básica Monte de Caparica n.º 2, para o quadriénio 2019/2023, com efeitos a 01/09/2019.

Sónia Cristina Sena Gancho, Diretora deste Agrupamento, pelas competências que me foram atribuídas ao abrigo do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeio a professora do Quadro Agrupamento, Maria Glória Serrano Palhinhas, para o cargo de Coordenadora da Escola Básica Monte de Caparica n.º 2, para o quadriénio 2019/2023, com efeitos a 01/09/2019.

10/09/2019. — A Diretora, *Sónia Gancho*.

312577513



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, Lisboa

Aviso n.º 15187/2019

Sumário: Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 23.º, no n.º 1 do artigo 24.º e no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/ 2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas no Decreto-Lei n.º 137/ 2012 de 2 de julho e após homologação tácita do Diretor Geral da Administração Escolar, torna-se público que, perante o Conselho Geral, no dia 3 de setembro de 2019, tomou posse como Diretor do Agrupamento de Escolas Patrício Prazeres, o professor Artur Jorge Braziela Ferreira.

9 de setembro de 2019. — A Presidente do Conselho Geral, *Teresa Hipólito*.

312574508



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Prado, Vila Verde

Despacho n.º 8618/2019

Sumário: Anulação dos Despachos n.º 6834/2019 e n.º 6668/2019.

Anulação do Despacho n.º 6834/2019 e do Despacho n.º 6668/2019

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, no uso da competência própria, que me é conferida pelo disposto no ponto 7 do Artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, na qualidade de diretor do Agrupamento de Escolas de Prado, Vila de Prado, procedo à anulação do Despacho n.º 6834/2019, publicado no *Diário da República* n.º 145/2019, Série II de 2019-07-31 e do Despacho n.º 6668/2019, publicado *Diário da República* n.º 141/2019, Série II de 2019-07-25.

10 de setembro de 2019. — O Diretor, *José António Vieira Peixoto*.

312575431



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Raul Proença, Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 15188/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, a tempo parcial.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia, para carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 33.º a 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto nos artigos 11.º e seguintes da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 23/08/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

2 — Conforme previsto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26/02, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e que foi realizada a consulta prévia à Direção de Serviços de Recrutamento e Gestão de Mobilidade (DSRGM), não existindo trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil identificado.

3 — Legislação aplicável: presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas Raul Proença, em Caldas da Rainha.

5 — Duração do contrato: termo a 19 de junho de 2020.

6 — Caracterização do posto de trabalho: destina-se a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores para assegurarem os serviços de limpeza. A prestação de serviço será fixada nos 5 dias da semana.

7 — Remuneração base prevista: 317,54€, acrescida do subsídio de refeição.

8 — Requisitos de admissão:

a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril, na sua redação actual.



9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado nos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas Raul Proença e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao diretor deste agrupamento, para a seguinte morada: Rua D. João II, 2500-852 Caldas da Rainha.

10 — Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Fotocópia do Número Fiscal de Contribuinte;
Fotocópia de documento comprovativo de habilitações literárias;
Fotocópias de declarações de experiência profissional;
Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

10.1 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

10.2 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — Métodos de seleção:

Método obrigatório — Avaliação curricular — considerando a urgência do recrutamento de acordo com a faculdade prevista no n.º 2, do artigo 36, da Lei n.º 35/2014 e do n.º 3, do artigo 5.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Método complementar — Entrevista profissional de seleção, conforme previsto na alínea a) do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, a efetuar aos 10 primeiros classificados no método de avaliação curricular.

12 — Composição do Júri: Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será constituído um júri do concurso, que terá a seguinte composição:

Presidente: Paula Cristina Brandão Martins da Cruz, Subdiretora;
Vogal efetivo: Luís Paulo Pereira Baptista, Técnico Superior;
Vogal efetivo: Maria Isabel de Oliveira Constantino, Encarregada Operacional;
Vogal suplente: Inês Clemente Vieira Alves, Psicóloga;
Vogal suplente: Elsa Maria Piedade Jesus Lopes, Assistente Operacional

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

14 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas.

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

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

17 — Critérios de ordenação preferencial

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



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

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

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

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

20 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, o presente procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), bem como no sítio na página eletrónica do agrupamento, por extrato disponível para consulta a partir da data de publicação na BEP.”

10 de setembro de 2019. — O Diretor, *João José Bernardes e Silva*.

312574808

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

Agrupamento de Escolas de São Martinho, Santo Tirso

Aviso n.º 15189/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada pelo diretor, dos candidatos aprovados e excluídos no procedimento concursal comum ao abrigo do Aviso (extrato) n.º 10684/2019, de 28 de junho de 2019.

José Manuel Queijo Barbosa, diretor do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, faz público que, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, se encontra afixado no átrio de entrada da Escola Básica de S. Martinho escola sede do Agrupamento de Escolas de S. Martinho e disponível na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de S. Martinho, a lista unitária de ordenação final homologada pelo diretor, dos candidatos aprovados e excluídos no procedimento concursal comum ao abrigo do Aviso (extrato) n.º 10684/2019, de 28 de junho de 2019, para preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Mais se torna público que a lista de ordenação final homologada, contendo os candidatos aprovados, ficou assim constituída: 1.º classificado, Cristina Maria Ferreira da Costa com 17,9125 valores; 2.º classificado, José Filipe Gonçalves Ferreira com 17,8625 valores; 3.º classificado, Ana Maria da Silva Coelho Castro com 17,7625 valores; 4.º classificado, Maria Natália Ribeiro Martins com 17,6125 valores; 5.º classificado, Eva Susana Ferreira Abreu com 17,5375 valores; 6.º classificado, Martinha da Glória Ferreira da Costa com 17,2625 valores; 7.º classificado, Marlene de Jesus Martins Pereira Coelho com 16,8125 valores; 8.º classificado, Filipa Daniela Carneiro Lopes com 16,6375 valores; 9.º classificado, Ana Fernanda Moreira Ferreira com 16,5875 valores; 10.º classificado, Sónia Fernanda Dias Ferreira com 16,3375 valores; 11.º classificado, Maria Isabel de Azevedo Mendes com 16,1875 valores; 12.º classificado, Cândida Manuela Machado Barroso com 16,0375 valores; 13.º classificado, Alexandrina Maria Paiva Cerqueira com 15,3625 valores; 14.º classificado, Maria Manuela Oliveira Ferreira com 15,1125 valores; 15.º classificado, Maria Manuela Pereira Ferreira com 15,0125 valores; 16.º classificado, Maria Isabel Ferreira de Abreu com 13,0875 valores. Foram excluídos os seguintes candidatos: Sandra Marlene da Silva Moura, Maria Luisa Pereira Lopes, Sara de Fátima Costa Ferreira, Sandra da Conceição Soares Ferreira, Palmira da Silva Mendes Silva e Susana de Lurdes Ferreira Lopes.

Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, irá ser constituída reserva de recrutamento interna, uma vez que a lista contém um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar.

Conforme n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso tutelar.

6 de setembro de 2019. — O Diretor, *José Manuel Queijo Barbosa*.

312572289



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária São Pedro, Vila Real

Aviso n.º 15190/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do concurso para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7231/2019 — lista de ordenação final

Nos termos do disposto 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 pública a lista de ordenação final depois de homologada por meu despacho de 3 de setembro de 2019, do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de vínculo de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7231/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 80 de 24 de abril de 2019, que se encontra afixada no placard da entrada principal da escola e disponibilizada na página eletrónica da escola.

10 de setembro de 2019. — A Diretora, *Rita da Assunção Abreu Mendes*.

312577521



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora

Aviso (extrato) n.º 15191/2019

Sumário: Lista unitária final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do ponto 22 do Aviso de Abertura n.º 6778/2019, de 15 de abril de 2019, informo que, após minha homologação da lista unitária final dos candidatos ao Procedimento Concursal comum de recrutamento para assistentes operacional em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, se encontra afixada nas instalações da Escola-Sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Severim de Faria, Évora, a citada lista.

6 de agosto de 2019. — O Diretor, *Carlos Jorge Pires Percheiro*.

312551439



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sousel

Despacho n.º 8619/2019

Sumário: Nomeação do subdiretor e adjunto do Agrupamento de Escolas de Sousel.

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, designo, com efeitos a partir de um de setembro de dois mil e dezanove, como Subdiretor o docente do Quadro de Zona Pedagógica, pertencente ao grupo 100, portador do cartão de cidadão n.º 09671220 1ZY7, Carlos Manuel Caldeira Cabeça, e como Adjunto a docente do Quadro do Agrupamento de Escolas de Sousel, pertencente ao grupo 500, portadora do cartão de cidadão n.º 10400319 7ZY7, Fernanda Maria da Silva Guerra.

30 de agosto de 2019. — O Diretor, *José Mariano Lopes Copeto Galveias*.

312578689



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vilela, Paredes

Aviso n.º 15192/2019

Sumário: Recondução da diretora do Centro de Formação das Escolas de Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.

Nos termos do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, e em reunião realizada no dia 31 de maio, o Conselho de Diretores do Centro de Formação das Escolas de Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel, na sua sede, sita na Escola Secundária de Vilela reconduziu a Maria Teresa dos Santos Sá Ferreira no cargo de diretora desse Centro de Formação.

3 de junho de 2019. — O Diretor, *Albino Martins Nogueira Pereira*.

312574751



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vilela, Paredes

Aviso n.º 15193/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para a contratação de um assistente operacional.

Lista unitária de ordenação final

Albino Martins Nogueira Pereira, Diretor do Agrupamento de Escolas de Vilela, Paredes, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 2103/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar de 25 de fevereiro, torna público que, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, procedeu, em 01 de julho, à homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional, encontrando-se a mesma afixada nos serviços administrativos e publicada na página eletrónica do Agrupamento.

2 de julho de 2019. — O Diretor, *Albino Martins Nogueira Pereira*.

312575026



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 8620/2019

Sumário: Consolidação definitiva na situação de mobilidade na categoria à técnica superior Florbela Cristina Vieira Perdigão Inácio, de acordo com o previsto no n.º 3 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.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Subdiretora-Geral, datado de 29 de agosto de 2019, precedido de parecer prévio favorável do respetivo serviço de origem, Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, e com a anuência da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva na situação de mobilidade na categoria, à técnica superior, Florbela Cristina Vieira Perdigão Inácio, passando a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório do serviço de origem, de acordo com o previsto no n.º 3 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.

Foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de setembro de 2019.

4 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

312566198



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 8621/2019

Sumário: Renovação de licença sem remuneração à técnica superior Rita Maria de Sousa Fernandes, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho, foi concedida a renovação de licença sem remuneração à técnica superior, Rita Maria de Sousa Fernandes, pertencente ao mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, por um período de 12 meses, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2019, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

312567712



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 15194/2019

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4195/2018, de 28 de março de 2018 — referência DRH/AT/2/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora abaixo identificada concluiu, com sucesso, o período experimental na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 4195/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 28 de março de 2018 — referência DRH/AT/2/2018:

Vera Cristina Cordeiro Ramalho

2 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Fiolhais*.

312566676



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1000/2019

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, de Teresa Margarida Fernandes Henriques.

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

Licenciada Teresa Margarida Fernandes Henriques, técnica superior, no cargo de Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Lisboa, cessando no dia imediatamente anterior as funções para as quais foi designada em regime de substituição.

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

25 de julho de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Teresa Margarida Fernandes Henriques, nascida a 04-09-1973, em Portimão, é Licenciada em Política Social, com especialização em Proteção e Segurança Social, e Pós-Graduada em Proteção de Crianças em Perigo e Intervenção Local, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa.

Em 1999, ingressou no Ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, no Departamento de Ação Social de Lisboa; entre 2001 e 2003, foi Presidente da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Lisboa Oriental; em 2004, integra a Equipa de Apoio a Crianças e Jovens de Sacavém/Moscavide, tendo assumido a respetiva Coordenação desde 2006; em 2005, é designada elemento cooptado na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Loures; em 2006 e 2010, integrou o júri em dois procedimentos concursais na área de infância e juventude; de 2008 a 2012 assume a Coordenação da Equipa de Apoio a Crianças e Jovens de Loures/Odivelas, equipa responsável por toda a assessoria técnica aos tribunais em matéria tutelar cível e na área da promoção e proteção.

Desde 2012 assume as funções de Chefe de Setor, do Setor Territorial de Loures/Odivelas, do Centro Distrital de Lisboa, sendo responsável pelas áreas de Intervenção Social, Assessoria Técnica aos Tribunais, Rede Social e as representações da Segurança Social nas estruturas concelhias de Loures e Odivelas.

312574679



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1001/2019

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Prestações de Doença e Diferidas, do Núcleo de Prestações Previdenciais, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Setúbal, de Patrícia Isabel Tavanez Mouta de Oliveira Lopes.

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

Patrícia Isabel Tavanez Mouta de Oliveira Lopes, assistente técnica, no cargo de Chefe de Equipa de Prestações de Doença e Diferidas, do Núcleo de Prestações Previdenciais, da Unidade de Prestações e Contribuições, do Centro Distrital de Setúbal.

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

25 de julho de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

Nota Curricular

Patrícia Isabel Tavanez Mouta de Oliveira Lopes pertence, desde 2005, ao quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social.

Desde 2012, presta assessoria ao Conselho Diretivo, assegurando em particular a articulação direta com a assessoria da Provedora de Justiça e a coordenação das respostas às queixas apresentadas àquele Órgão do Estado.

Entre 2005 e 2012 desempenhou funções de apoio aos responsáveis da direção do ISS, I. P., encarregues das áreas de prestações (incluindo CNP) e contribuições; de 1999 a 2003 integrou o Instituto para o Desenvolvimento Social e, entre 1996 e 1998, a Direção-Geral da Ação Social, na área administrativa ligada à Infância e Juventude e secretariado da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Tem frequência universitária em Ciências da Comunicação e em Estudos Europeus na Universidade Aberta.

312574638

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Beja

Despacho n.º 8622/2019

Sumário: Delegação/subdelegação de competências nos diretores de unidade e nos diretores de núcleo.

Delegação e Subdelegação de Competências

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social I. P., através da Deliberação n.º 215/2018 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2018, delego/subdelego, com a faculdade de subdelegação:

1 — Na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, licenciada Fernanda Maria Araújo Matias, a competência para:

1.1 — Conceder subsídios eventuais a indivíduos ou famílias em situação de carência económica, até ao limite de € 1500, quando referentes a um único processamento, e de € 750 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

1.2 — Autorizar subsídios para a aquisição de ajudas técnicas até ao montante de € 1500;

1.3 — Autorizar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento;

1.4 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar o pagamento dos montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

1.5 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

1.6 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

1.7 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

1.8 — Despachar os requerimentos de autorização provisória dos estabelecimentos de apoio social cm fins lucrativos;

1.9 — Despachar os processos relativos à aceitação ou rejeição dos candidatos a adotantes e a famílias de acolhimento;

1.10 — Promover a avaliação dos candidatos a adotantes e famílias de acolhimento bem como o acompanhamento das crianças e famílias;

1.11 — Decidir sobre a confiança administrativa de entrega de menores a candidatos à adoção ou continuação de permanência a seu cargo;

1.12 — Requerer a confiança judicial e a curadoria provisória de menores ao centro distrital ou a casal candidato a adoção, previamente selecionado;

1.13 — Acompanhar o cumprimento dos acordos de cooperação;

1.14 — Praticar todos os atos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do centro distrital;

1.15 — Emitir certidões e declarações solicitadas pelas IPSS e pelos proprietários dos estabelecimentos lucrativos sedeados na área geográfica deste centro distrital;

1.16 — Assinar ofícios/respostas sobre solicitações dos tribunais no âmbito da respetiva unidade;



1.17 — Aceitar os pedidos de licenciamento, proceder à organização dos respetivos processos técnico-administrativos e acompanhar o funcionamento dos estabelecimentos privados de apoio social;

1.18 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos núcleos de inserção social (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

1.19 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade previstas na Deliberação n.º 128/2012 do Conselho Diretivo.

2 — Na Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, licenciada Ana Paula Água Doce Camacho, com faculdade de subdelegação, a competência para:

2.1 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas no sistema público de segurança social, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social, e assegurar a respetiva atualização dos dados;

2.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

2.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

2.4 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

2.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações de tempo de serviço;

2.6 — Decidir sobre as reclamações apresentadas em matéria de remunerações declaradas ou omitidas e quaisquer outras anomalias, e proceder, oficiosamente, à regularização de anomalias detetadas, procedendo, sempre que necessário, à elaboração ou anulação das respetivas declarações de remunerações;

2.7 — Emitir certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários e prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

2.8 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

2.9 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

2.10 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades empregadoras, das entidades contratantes e dos trabalhadores independentes;

2.11 — Participar ao Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS) as dívidas que não tenham sido objeto de regularização voluntária, para instauração de processo executivo;

2.12 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos de conta corrente, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

2.13 — Emitir declarações de situação contributiva, requeridas nos termos legais;

2.14 — Assegurar a verificação do cumprimento dos planos de regularização voluntária de dívida à Segurança social ou de pagamento diferido de contribuições, assim como dos acordos de pagamento prestacional de dívida à Segurança Social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento.

2.15 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à segurança social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

2.16 — Autorizar, através da celebração de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pa-



gamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um período máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

2.17 — Autorizar, através da celebração de acordos previstos nos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, observados os condicionalismos legais, o pagamento diferido do montante de contribuições a regularizar em situações não resultantes do incumprimento;

2.18 — Proceder ao apuramento da dívida e emissão das respetivas certidões para efeitos de reclamação dos créditos da segurança social em sede de quaisquer processos judiciais, nomeadamente, processos de insolvência, de execução e de natureza fiscal, cível e laboral;

2.19 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de contribuições, quotizações e prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

2.20 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento das prestações do sistema de segurança social e seus subsistemas, com exceção das que se referem nos artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, I. P.;

2.21 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de prestações do Rendimento Social de Inserção;

2.22 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e de deficiência;

2.23 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do subsídio de doença;

2.24 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

2.25 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação dos subsídios no âmbito da parentalidade;

2.26 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego, incluindo o subsídio social de desemprego;

2.27 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e/ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação de contratos de trabalho;

2.28 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

2.29 — Organizar e decidir processos de complemento por dependência e prestações por morte, designadamente subsídio por morte, pensão de sobrevivência e reembolso de despesas de funeral do regime transitório dos rurais;

2.30 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e complemento por dependência;

2.31 — Organizar os processos de verificação de incapacidade temporária para o trabalho;

2.32 — Organizar os processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;

2.33 — Apoiar as ações médicas no âmbito do sistema de verificação de incapacidades;

2.34 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

2.35 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

2.36 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

2.37 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

2.38 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

2.39 — Elaborar as participações de infrações de natureza contraordenacional, bem como de notícias crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente a ações e omissões de

contribuintes e beneficiários que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais contra a segurança social;

2.40 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação.

2.41 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade previstas na Deliberação n.º 128/2012 do Conselho Diretivo.

3 — Na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, licenciada Maria de Fátima Tição Pereira, com faculdade de subdelegação, a competência para:

3.1 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

3.2 — Qualificar os acidentes de trabalho dos trabalhadores do respetivo Centro Distrital;

3.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

Em matéria de contraordenações:

3.4 — Decidir sobre os processos de contraordenações, aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação contributiva e prestacional, bem como para despachar e arquivar os mesmos processos;

3.5 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, com exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e sanção acessória, bem como para despachar e arquivar os mesmos processos;

3.6 — Emitir declarações referentes à não aplicação de coima às entidades empregadoras pelo incumprimento da obrigação de declarar o início de atividade de trabalhadores ao seu serviço;

Em matéria de proteção jurídica:

3.7 — Deferir e indeferir requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica do Centro Distrital de Beja do ISS I. P. nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28 de agosto;

3.8 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º n.ºs 1 e 3 da referida lei, mantendo ou revogando a decisão recorrida;

3.9 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, nos termos do artigo 28.º do mesmo diploma legal;

3.10 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

3.11 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais, à Ordem dos Advogados e Conservatórias;

3.12 — Retirar, nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29/9, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007, de 28/8, a proteção jurídica;

3.13 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8.º-B do referido diploma legal, mediante autorização por escrito do requerente, o acesso a informação e documentos bancários tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos em causa;

3.14 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e representar a Segurança Social nas comissões de credores;

3.15 — Reclamar os créditos da Segurança Social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência;

3.16 — Receber, instruir e elaborar o projeto de decisão final dos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo;

3.17 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na Deliberação n.º 128/2012 do Conselho Diretivo.

4 — Na Diretora do Núcleo de Comunicação e Gestão do Cliente, licenciada Ana Teresa Barri-nhas Pacheco Rosa, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, I. P., proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

4.2 — Gerir os recursos humanos e materiais dos serviços locais e restantes serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

4.3 — Gerir o correio eletrónico proveniente da segurança social direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

4.4 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

4.5 — Promover, nos termos das orientações do Conselho Diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação de informação;

4.6 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

4.7 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

4.8 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo previstas na Deliberação n.º 128/2012 do Conselho Diretivo.

5 — A todos os dirigentes mencionados nos pontos anteriores, bem como ao Chefe de Equipa Financeira e Património, no âmbito da Unidade ou Núcleo que dirigem, a competência para:

5.1 — Assinar a correspondência oficial relacionada com assuntos de natureza corrente da respetiva área funcional, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado;

5.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

5.3 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual de férias, bem como o respetivo gozo;

5.4 — Autorizar a realização e o pagamento das despesas inerentes a deslocações, designadamente as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável, à exceção das devidas pela frequência de ações de formação profissional;

5.5 — Despachar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal sob a sua dependência hierárquica.

6 — A presente delegação e subdelegação de competências é de aplicação imediata e, por força da sua entrada em vigor, ficam desde logo ratificados todos os atos entretanto praticados pelos dirigentes referidos, no seu âmbito material e territorial de aplicação.

22 de janeiro de 2019. — O Diretor, *Sérgio Fernandes*.

312466179



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 8623/2019

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Odete Viana Luís Tomé.

1 — Considerando a proposta do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Odete Viana Luís Tomé, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2019.

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

312607345



SAÚDE

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 8624/2019

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pelo aposentado Manuel Martins Lopes.

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pelo aposentado Manuel Martins Lopes, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de agosto de 2019.

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

312607272

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 8625/2019

Sumário: Subdelegação de competências do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde no Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, com efeitos desde 14 de junho de 2019.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 44.º e do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e de harmonia com o estabelecido no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 46/2012, de 24 de fevereiro, na sua redação atual, e ainda de acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 105/2019, publicada no *Diário da República* n.º 120/2019, 1.ª série, de 26 de junho, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 11011/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 227, de 26 de novembro de 2018, subdelego, com a faculdade de subdelegar, no Conselho Diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Praticar todos os atos decisórios que me são conferidos relacionados com a realização e autorização de despesas com empreitadas de obras públicas e com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, nos termos conjugados das disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual, e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do seu artigo 17.º, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do seu artigo 22.º, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos.

2 — Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, as despesas com seguros.

3 — Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, as despesas com contratos de arrendamento de bens imóveis para instalação de serviços e organismos.

4 — Nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 16.º, do n.º 2 do artigo 22.º e do n.º 7 do artigo 25.º do Sistema Nacional de Avaliação de Tecnologias de Saúde (SiNATS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 97/2015, de 1 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 115/2017, de 7 de setembro:

4.1 — Decidir sobre o preço, a comparticipação e a avaliação prévia de medicamentos genéricos e medicamentos biológicos similares;

4.2 — Decidir a exclusão de comparticipação de tecnologias de saúde;

4.3 — Decidir sobre a inclusão de novos dispositivos médicos em grupos já previstos em regimes excecionais de comparticipação estabelecidos em Portaria.

5 — O presente Despacho produz efeitos desde 14 de junho de 2019, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

20 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

312607475



SAÚDE

Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar

Deliberação n.º 1002/2019

Sumário: Regime de suplência e delegação de competências.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, dos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, o Conselho Diretivo (CD) do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar (HFZ-Ovar), atenta a sua estrutura organizativa e respetivas atribuições, deliberou estabelecer o seguinte regime de suplência e delegação de competências:

1 — Em matéria de suplência dos membros do CD, observar-se-á o seguinte:

a) O presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos, pelo diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias, e, nas ausências, faltas e impedimentos deste, pela enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro;

b) O diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias, é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos, pelo presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, e, nas ausências, faltas e impedimentos deste, pela enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro;

c) A enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro, é substituída nas suas ausências, faltas e impedimentos, pelo presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, e, nas ausências, faltas e impedimentos deste, pelo diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias;

d) No que diz respeito especificamente à área médica, cabe ao elemento da direção médica em funções, respeitando a cadeia hierárquica, agir no exercício das competências técnicas cometidas ao diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias;

e) No que diz respeito especificamente à área de enfermagem, cabe ao elemento da direção de enfermagem em funções, respeitando a cadeia hierárquica, agir no exercício das competências técnicas cometidas à enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro.

2 — No presidente do CD, Luís Miguel dos Santos Ferreira, são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

a) Coordenar a atividade do CD e dirigir as respetivas reuniões;

b) Garantir a correta execução das deliberações do CD;

c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;

d) Representar o HFZ-Ovar em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;

e) Exercer as competências que lhe sejam delegadas;

f) Exercer as competências legalmente atribuídas aos titulares dos cargos de direção superior do 1.º grau da administração central do Estado;

g) Praticar os atos respeitantes ao pessoal nos termos previstos na lei e nos Estatutos;

h) Autorizar a realização de trabalho extraordinário e de prevenção dos trabalhadores do HFZ-Ovar, independentemente da natureza do respetivo vínculo, bem como autorizar o respetivo pagamento;

i) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo HFZ-Ovar, designadamente responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

j) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes;

k) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;



- l) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas e autorizar a realização e o pagamento da despesa do HFZ-Ovar;
- m) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;
- n) Coordenar a ação dos serviços e gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;
- o) Autorizar as despesas decorrentes das competências delegadas desde que inscritas em rubrica orçamental e devidamente cabimentadas até ao limite de 5000 euros;
- p) Subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;
- q) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes órgãos, serviços, departamentos e unidades funcionais, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas do CD:

- i) Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- ii) Serviços Financeiros e de Aprovisionamento;
- iii) Serviço de Admissão e Gestão de Doentes;
- iv) Serviço de Informática;
- v) Serviço de Instalações e Equipamentos;
- vi) Serviço de Auditoria Interna;
- vii) Secretariado;
- viii) Gabinete de Estatística e Prospetiva;
- ix) Gabinete de Qualidade, Comunicação e Imagem;
- x) Gabinete Jurídico e Contencioso;
- xi) Gabinete do Cidadão;
- xii) Unidade de Convalescença;
- xiii) Fiscal Único;
- xiv) Conselho Consultivo;
- xv) Comissão de Qualidade e Segurança do Doente;
- xvi) Comissão Local de Informatização Clínica;
- xvii) Unidade Local de Gestão do Acesso (ULGA).

3 — No diretor clínico, Rui Marcelino Lopes Dias, são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

- a) Direção de produção clínica do HFZ-Ovar, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados;
- b) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços, departamentos e unidades funcionais de ação médica a integrar no plano de ação global do HFZ-Ovar;
- c) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos serviços, departamentos e unidades funcionais, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;
- d) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;
- e) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o CD pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;
- f) Propor ao CD a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;
- g) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde, em especial no que diz respeito aos indicadores de desempenho assistencial e segurança dos doentes, reportando e propondo correção em caso de desvios;



h) Autorizar a inscrição e participação de pessoal médico e de técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para o HFZ-Ovar;

i) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;

j) Decidir sobre as dúvidas que lhe sejam presentes em matéria de deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à Comissão de Ética;

k) Participar na gestão do pessoal médico e dos técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica, designadamente no processo de admissão e mobilidade, ouvidos os respetivos responsáveis e diretores de serviço;

l) Autorizar os pedidos do pessoal médico e dos técnicos superiores das áreas de diagnóstico e terapêutica para a concessão de horários para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após a obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;

m) Fixar ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da legislação aplicável;

o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

p) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o elemento do CD responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

q) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação do pessoal médico;

r) Subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;

s) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes órgãos, serviços, departamentos e unidades funcionais, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas do CD:

i) Consulta Externa;

ii) Hospital de Dia Polivalente;

iii) Serviços de Internamento;

iv) Bloco Operatório;

v) Cirurgia de Ambulatório;

vi) Laboratório de Análises Clínicas;

vii) Serviços Farmacêuticos;

viii) Comissão de Farmácia e Terapêutica;

ix) Serviço de Imagiologia;

x) Serviço de Medicina Física e Reabilitação;

xi) Serviço de Saúde Ocupacional;

xii) Unidade de Cardiologia;

xiii) Equipa de Gestão de Altas;

xiv) Equipa Intra-Hospitalar de Suporte em Cuidados Paliativos;

xv) Unidade de Hospitalização Domiciliária;

xvi) Grupo Coordenador Local de Prevenção e Controlo de Infeção e da Resistência aos Antimicrobianos (PP-CIRA);

t) Relativamente à aquisição de produtos ou medicamentos cujo grau de aquisição se mostre de relevante interesse na área médica, o diretor clínico deve dar o seu parecer.

4 — Na enfermeira diretora, Mariana Pinto Fragateiro, são delegadas ou subdelegadas, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

a) Coordenação técnica da atividade de enfermagem do HFZ-Ovar, velando pela sua qualidade;

b) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços a integrar no plano de ação global do HFZ-Ovar;



- c) Colaborar com o diretor clínico na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços de ação médica;
- d) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;
- e) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;
- f) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal de enfermagem e dos assistentes operacionais afetos aos serviços sob a sua coordenação, designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade destes profissionais, ouvidas as respetivas chefias;
- g) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais afetos aos serviços sob a sua coordenação;
- h) Propor a criação de um sistema efetivo de classificação de utentes que permita determinar necessidades em cuidados de enfermagem e zelar pela sua manutenção;
- i) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;
- j) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem e dos assistentes operacionais afetos aos serviços sob a sua coordenação e com a formação destes profissionais;
- k) Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para o HFZ-Ovar;
- l) Fixar ou aprovar, com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;
- m) Autorizar os pedidos do pessoal de enfermagem e dos assistentes operacionais afetos aos serviços sob a sua coordenação para a concessão de horários para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após a obtenção de parecer das respetivas chefias;
- n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da legislação aplicável;
- o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal de enfermagem e dos assistentes operacionais afetos aos serviços que coordena;
- p) Coordenação da atividade desenvolvida no âmbito do refeitório e rouparia;
- q) Subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;
- r) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes serviços, departamentos e unidades funcionais, praticando para tal os atos considerados necessários desde que não constituam competências exclusivas do CD:

- i) Serviço de Esterilização;
- ii) Serviço Social;
- iii) Serviço de Psicologia;
- iv) Serviço de Nutrição e Dietética;
- v) Gabinete de Formação;
- vi) Comissão de Cessaçã Tabágica;
- vii) Equipa para a Prevençã da Violência em Adultos (EPVA);

s) Relativamente à aquisição de produtos ou medicamentos cujo grau de aquisição se mostre de relevante interesse da área de enfermagem, a enfermeira diretora deve dar o seu parecer.

5 — Em matéria de delegaçã de competências no âmbito do Serviço de Gestã de Recursos Humanos, e sem prejuízo das competências fixadas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e



organismos da administração central, regional e local do Estado, são delegadas ou subdelegadas no diretor daquele Serviço, Ricardo da Silva Pinto, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

- a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos ao respetivo serviço, com respeito pelo interesse do HFZ-Ovar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;
- b) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos trabalhadores do respetivo serviço;
- c) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer;
- d) Autorizar a participação em ações de formação dos trabalhadores do respetivo serviço que tenham relevante interesse para o desempenho das suas funções e que não acarretem a realização de despesa direta, em articulação com o Gabinete de Formação;
- e) Assinar correspondência destinada a entidades públicas ou privadas relativas a matérias de gestão corrente do respetivo serviço, que não envolvam definição de representação institucional, incluindo a publicitação de atos na 2.ª série do *Diário da República* e a sua afixação no órgão ou serviço e na sua página eletrónica, que não sejam da competência exclusiva do CD ou de algum dos seus membros.

6 — Em matéria de delegação de competências no âmbito dos Serviços Financeiros e de Aprovisionamento, e sem prejuízo das competências fixadas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e sucessivas alterações, que aprovou o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, são delegadas ou subdelegadas no diretor daqueles Serviços, Luís Miguel Rodrigues Costa, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

- a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos ao respetivo serviço, com respeito pelo interesse do HFZ-Ovar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;
- b) Orientar e organizar o serviço de conferência de faturas;
- c) Aprovar mensalmente os documentos que constituem o fundo de maneiio (balancete e notas de encomenda);
- d) Assinar notas de encomenda que cumpram os demais requisitos legais, designadamente dos Serviços Farmacêuticos e da Unidade de Aprovisionamento e Património;
- e) Assinar declarações abonatórias a fornecedores, com referência expressa deste poder delegado;
- f) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais do respetivo serviço;
- g) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer;
- h) Coordenar a atividade administrativa geral, com inteiro respeito pela autonomia dos dirigentes intermédios e equiparados (direções de serviço, chefias, coordenadores e responsáveis setoriais);
- i) Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos que decorrem no respetivo serviço, com exceção dos que envolvam definição de representação institucional;
- j) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais do respetivo serviço;

k) Preparar os documentos de prestação de informação mensal, ou de outra periodicidade, e respetiva remessa a entidades externas após aval do presidente do CD.

7 — Em matéria de delegação de competências no âmbito do Serviço de Admissão e Gestão de Doentes, e sem prejuízo das competências fixadas no Regulamento Interno do HFZ-Ovar, são delegadas ou subdelegadas na coordenadora técnica daquele Serviço, Maria Elvira Rodrigues Godinho Figueiredo, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos ao respetivo serviço, com respeito pelo interesse do HFZ-Ovar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;

b) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais do respetivo serviço;

c) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer.

8 — Em matéria de delegação de competências no âmbito do Secretariado e do Gabinete de Qualidade, Comunicação e Imagem, e sem prejuízo das competências fixadas no Regulamento Interno do HFZ-Ovar, são delegadas ou subdelegadas na responsável daqueles Serviços, Margarida Azevedo Almeida Alves, com a faculdade de subdelegar, de acordo com o legalmente previsto, as seguintes competências:

a) Elaborar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos trabalhadores afetos aos respetivos serviços, com respeito pelo interesse do HFZ-Ovar e dos respetivos trabalhadores, despachando toda a documentação atinente;

b) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais dos respetivos serviços;

c) Autorizar as faltas motivadas pela necessidade de tratamento ambulatorio, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário, extensivo à assistência ao cônjuge ou equiparado, ascendentes, descendentes, adotando, adotados e enteados, menores ou deficientes, quando comprovadamente o trabalhador seja a pessoa mais adequada para o fazer;

d) Emitir comunicações e/ou respostas a dirigir a entidades externas, designadamente questionários, mapas e informações solicitadas ao HFZ-Ovar, após respetiva validação do presidente do CD;

e) Formalização e disseminação de todas as medidas resultantes das deliberações do CD junto dos respetivos trabalhadores e demais colaboradores do HFZ-Ovar.

9 — A presente deliberação não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Diretivo e de cada um dos seus membros ou dos subdelegantes no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, bem como das suas competências próprias, nos termos legalmente previstos.

10 — A presente deliberação revoga o ato publicado através do Aviso (extrato) n.º 15353/2017, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 243, de 20 de dezembro de 2017.

11 — A presente deliberação produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, desde a data da respetiva designação, nos termos do preceituado no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

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

312574192



SAÚDE

Inspeção-Geral das Atividades em Saúde

Aviso n.º 15195/2019

Sumário: Conclusão do período experimental da assistente técnica Anabela de Jesus Fontainhas Rosado da Silva.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e nos termos do artigo 4.º, desta Lei, torna-se público que, por despacho de 3 de Setembro de 2019, se determinou a conclusão, com sucesso, do período experimental na carreira e categoria de assistente técnica, referente à trabalhadora Anabela de Jesus Fontainhas Rosado da Silva — que celebrou contrato de trabalho em funções públicas na sequência do Procedimento Concursal Comum, aberto pelo Aviso n.º 19151/2018 — *Diário da República* n.º 245, série II de 20-12-2018 — com efeitos ao dia 01 de setembro de 2019.

09-09-2019. — A Inspetora-Geral, *Leonor Furtado*.

312577935

**AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8626/2019

Sumário: Determina a atribuição de financiamento pelo Fundo Ambiental para apoiar a operação de «Reabilitação e valorização ecológica do rio Cértima nos concelhos de Águeda e Oliveira do Bairro».

O Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, criou o Fundo Ambiental, que tem por finalidade apoiar políticas ambientais para a prossecução de objetivos de desenvolvimento sustentável, contribuindo para o cumprimento dos objetivos e compromissos nacionais e internacionais, designadamente os relativos às alterações climáticas e aos recursos hídricos, financiando entidades, atividades ou projetos que cumpram os objetivos definidos no n.º 1 do artigo 3.º, entre outros, os relativos ao uso eficiente da água e à proteção e gestão eficiente dos recursos hídricos [alíneas b) e g) do n.º 1].

A definição do plano anual de atribuição de apoios e utilização das receitas constante do Despacho n.º 1761/2019, de 5 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro, com a redação dada pelo Despacho n.º 6971/2019, de 30 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 6 de agosto de 2019, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 675/2019, de 13 de agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 26 de agosto de 2019, não prejudica o apoio do Fundo a intervenções urgentes ou de especial relevância, quando o membro do Governo responsável pela área do ambiente assim as declare, mediante despacho, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto.

Na sequência de vários episódios de contaminação de origem antropogénica ocorridos no rio Cértima que, aliados à existência de problemas de obstrução do canal principal, de sedimentação e à diminuição do caudal da linha de água por captações agrícolas, surge a necessidade de levar a cabo uma intervenção de reabilitação e valorização ecológica deste troço deste rio localizado nos concelhos de Águeda e de Oliveira do Bairro, com carácter de urgência devido à ocorrência de eventos de mortandade de peixes, principalmente por anoxia agravada pelo aumento de temperatura da água durante o período estival, e porque a não intervenção compromete o equilíbrio ecológico da Pateira de Fermentelos, considerada a maior lagoa natural da Península Ibérica, foi classificada como Zona Húmida de Importância Internacional pelo Comissariado Internacional da Convenção de Ramsar.

Assim, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 6.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, determino a atribuição de financiamento pelo Fundo Ambiental, no valor de até € 195 000,00 (cento e noventa e cinco mil euros), mediante protocolo de colaboração técnica e financeira a celebrar entre os municípios de Águeda e Oliveira do Bairro, a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e o Fundo Ambiental, para apoiar a operação de «Reabilitação e valorização ecológica do rio Cértima nos concelhos de Águeda e Oliveira do Bairro».

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

312604404



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 173/2019

Sumário: PC 4500543262 171/14.04/166.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do art. 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente Na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 LISBOA, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Alpiarça, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Tejo, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV n.º 1404 L3 0186, com 101 m, com origem no apoio n.º 4 da linha 1404 L3 0151 e término no PT APC 0133D; PT APC 0133D tipo aéreo R100, de 100 kVA 30 kV, em R. Maestro Virgílio Venceslau, freguesia e concelho de Alpiarça, a que se refere o processo 171/14.4/166.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projecto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

12 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312577302



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 174/2019

Sumário: PC 4500543264 171/14.19/647.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da CÂMARA Municipal de Torres Novas, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Clientes Tejo, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Linha Aérea a 30 kV n.º 1419 L3 062200, com 701 m, com origem no apoio n.º 17 da linha para o PT TNV 0078C — A do Freire, e término no PT TNV 0490 C — Carvalhal da Aroeira, de Ar Águas do Ribatejo, EIM, SA., em Carvalhal da Aroeira, freguesia de Chancelaria, concelho de Torres Novas, a que se refere o processo 171/14.19/647.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

12 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312577384



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 175/2019

Sumário: PC 4500546066 171/11.11/1998.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção-Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Sintra, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Serviço Rede para o estabelecimento da Linha Aérea n.º 0701, a 10 kV, com 12 m, com origem no apoio n.º 11 e término no apoio n.º 23, para alteração de percurso e secção da linha, em Alvarinhos, freguesia de São João das Lampas, concelho de Sintra, a que se refere o processo 171/11.11/1998.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projecto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

12 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312577432



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 176/2019

Sumário: PC 4500538495 171/11.17/1786.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Eléctricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26852, de 30 de Julho de 1936, com a redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Direção Geral de Energia e Geologia, sita em Av. 5 de outubro, n.º 208 (Edifício Sta. Maria), 1069-203 Lisboa, tel. 217922700/800, e na Secretaria da Câmara Municipal de Loures, durante 15 dias, e nas horas de expediente, a contar da publicação destes éditos no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Serviços a Redes, a que se refere o processo em epígrafe, para o estabelecimento da Linha Aérea a 60 kV, LN60 6152/3 PS Fanhões — Valorsul (Cliente) I/II, com 883 m, com origem no apoio P40/36 e término apoio P45/41, freguesias de Santa Iria de Azóia, S. João da Talha e Bobadela, concelho de Loures, a que se refere o processo 171/11.07/1786.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nestes Serviços ou na Secretaria daquele Município, dentro do prazo citado.

12 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312577238



AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8627/2019

Sumário: Concede a Medalha de Honra da Agricultura à Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos.

A Medalha de Honra visa reconhecer publicamente o excecional contributo para o desenvolvimento da agricultura e o mérito das pessoas ou organizações que se tenham evidenciado pelo valioso contributo em prol da agricultura e do mundo rural.

Com o objetivo de tornar competitiva a produção de azeite de um grupo de agricultores, a Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos (CAMB) foi fundada, em 1954, por produtores de azeitona que iniciaram as operações de transformação a partir de um pequeno lagar de prensas.

O sucesso desta estratégia atraiu novos cooperadores, o que rapidamente exigiu a expansão da atividade, sucessivamente concretizada através de novas aquisições de lagares com maior capacidade, aumentando progressivamente a sua capacidade de laboração. A CAMB veio a confirmar-se como caso de sucesso na forma de organização cooperativa, sendo considerada na região uma das que melhor defende os interesses dos agricultores, remunerando e escoando as suas produções para os mercados com maiores vantagens para os seus associados.

Os investimentos que se seguiram transformaram o lagar da cooperativa num dos maiores e mais modernos do país, dotado de tecnologia de ponta, com um lagar preparado para funcionar de forma ambientalmente sustentável, com uma capacidade de laboração que pode ir até à transformação de 900 toneladas de azeitona por dia. Esta capacidade permite acomodar uma produção média anual superior a 35 000 toneladas de azeitona, provenientes de 22 000 hectares de olival, que resultam, em média, em 7 milhões de quilos de azeites virgens, por campanha. Azeites apreciados e premiados internacionalmente. A CAMB comercializa ainda produções de cereais, de oleaginosas, e disponibiliza ainda os fatores de produção que abastecem os seus associados.

Mais do que a dimensão económica da CAMB, conta na região a sua dimensão social, tratando-se de uma instituição que reúne mais de 4 000 cooperadores, 1 200 dos quais olivicultores, aos quais a CAMB disponibiliza um serviço de acompanhamento técnico e presta apoio, tendo como princípio que o bom funcionamento destes serviços reverte em benefício dos seus associados.

A opção estratégica da Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos, bem ajustada às características da região onde opera, privilegia a capitalização das produções mediterrânicas, cuja transformação proporciona vantagens competitivas de diferenciação pela qualidade e pela valorização da sua origem e genuinidade, como é o caso do célebre Azeite de Moura.

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 da Agricultura, concedo este justo galardão à Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos em reconhecimento do seu valioso e excecional contributo para o desenvolvimento e valorização da agricultura, do mundo rural, assim como da qualidade e segurança alimentar, ao longo dos seus 65 anos de existência.

18 de setembro de 2019. — O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural,
Luís Manuel Capoulas Santos.

312595163



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1003/2019

Sumário: Prorrogação de licença sem remuneração da Dr.ª Paula Mercês Manso Leitão da Silva Verdelho.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 03.09.2019, foi deferido o pedido de prorrogação da licença sem remuneração, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 01.09.2019, à Exma. Senhora Juíza de Direito Dra. Paula Mercês Manso Leitão da Silva Verdelho.

4 de setembro de 2019. — A Juiz Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

312565809



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 8628/2019

Sumário: Aposentação/jubilção do juiz conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Vinício Augusto Pereira Ribeiro.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 16 de setembro de 2019, no uso de competência delegada, é o Exmo. Senhor Juiz Conselheiro do Supremo Tribunal de Justiça, Dr. Vinício Augusto Pereira Ribeiro, desligado do serviço para efeitos de aposentação/jubilção.

16 de setembro de 2019. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

312590749



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8629/2019

Sumário: Nomeação do presidente do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve (DCBM).

Nomeação do Presidente do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve (DCBM)

Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento do Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 30 de junho de 2015, na sequência da consulta não vinculativa, por voto secreto, realizada a meu pedido e da reunião da Comissão Científica, que decorreu no transato dia 10 de julho, nomeio o Doutor Pedro Jorge Gomes Teodósio Castelo-Branco, Professor Auxiliar, para o cargo de Presidente do Departamento.

No prazo de 15 dias seguidos a contar da publicitação do presente despacho, e nos termos previstos no artigo 5.º do mencionado Regulamento, deverá o Presidente do DCBM designar o(a) Vice-presidente do Departamento, dando-me conhecimento de tal facto.

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2019 e revoga todas as disposições contidas em despachos anteriores que o contrariem.

29 de julho de 2019. — O Reitor, *Paulo Águas*.

312565963

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8630/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar a “Aquisição de serviços de manutenção e assistência técnica das Centrais Telefónicas da Universidade do Algarve”, no âmbito da Consulta Prévia n.º 16/2019 UALG, por um prazo de 36 meses, através do procedimento previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que para o efeito foi autorizada a abertura do procedimento em 17 de julho de 2019, através da delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve, nos termos do Despacho n.º 4842/2018, publicado no *Diário da República* n.º 94, 2.ª série, de 16 de maio de 2018, o Administrador da Universidade do Algarve, Dr. António Joaquim Godinho Cabecinha, autorizou por despacho de 17 de julho de 2019 a despesa referente ao procedimento, cabimentado na fonte de financiamento 513 e classificação orgânica 0110117.

Considerando que os referidos serviços terão um encargo máximo de 42.000,00 € (quarenta e dois mil euros) à qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º



do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019 a 2022;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a execução dos serviços, nomeadamente execução de serviços de manutenção e assistência técnica das Centrais Telefónicas da Universidade do Algarve, até ao montante global estimado de € 42.000,00€ (quarenta e dois mil euros), ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2019 — 4.666,67 € (quatro mil, seiscentos e sessenta e seis euros e sessenta e sete cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

b) Em 2020 — 14.000,00 € (quatorze mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) Em 2021 — 14.000,00 € (quatorze mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

d) Em 2022 — 9.333,33 € (nove mil, trezentos e trinta e três euros e trinta e três cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na fonte de financiamento 513.

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

Publique-se no *Diário da República*

2 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312559045

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8631/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar a “Aquisição de serviços de licenciamento SAS”, no âmbito do Ajuste Direto — Regime Geral n.º 54/2019 UALG, por um prazo de 36 meses, através do procedimento previsto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 20.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que para o efeito foi autorizada a abertura do procedimento em 26 de julho de 2019, nos termos do Despacho n.º 2272/2018, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 07 de março de 2018, o Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor Paulo Manuel Roque Águas, autorizou por despacho de 26 de julho de 2019 a despesa referente ao procedimento, cabimentado na fonte de financiamento 513 e classificação orgânica 0110301.

Considerando que os referidos serviços terão um encargo máximo de 3.040,56 € (três mil e quarenta euros e cinquenta e seis cêntimos) à qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2021.

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º



do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019 a 2021;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a execução dos serviços, nomeadamente execução de serviços de licenciamento SAS até ao montante global estimado de € 3.040,56 (três mil e quarenta euros e cinquenta e seis cêntimos), ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2021.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2019 — 1.013,52 € (mil e treze euros e cinquenta e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

b) Em 2020 — 1.013,52 € (mil e treze euros e cinquenta e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) Em 2021 — 1.013,52 € (mil e treze euros e cinquenta e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na fonte de financiamento 513.

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

Publique-se no *Diário da República*

2 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312559215

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8632/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar a “Aquisição de serviços para manutenção, atualização e assistência técnica do software Labway — Lims do Les”, no âmbito do Ajuste Direto — Regime Geral n.º 53/2019 UALG, por um prazo de 36 meses, através do procedimento previsto na subalínea *ii)*, da alínea *e)* do n.º 1 do artigo 24.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que para o efeito foi autorizada a abertura do procedimento em 17 de julho de 2019, nos termos do Despacho n.º 2272/2018, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 07 de março de 2018, o Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor Paulo Manuel Roque Águas, autorizou por despacho de 17 de julho de 2019 a despesa referente ao procedimento, cabimentado na fonte de financiamento 513 e classificação orgânica 0110603.

Considerando que os referidos serviços terão um encargo máximo de 7.800,00 € (sete mil e oitocentos euros) à qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f)* do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º

do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019 a 2022;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a execução dos serviços, nomeadamente execução de serviços para manutenção, atualização e assistência técnica do software Labway — LIMS do LES até ao montante global estimado de € 7.800,00 (sete mil e oitocentos euros), ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2019 — 866,65 € (oitocentos e sessenta e seis euros e sessenta e cinco cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

b) Em 2020 — 2.600,00 € (dois mil e seiscentos euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) Em 2021 — 2.600,00 € (dois mil e seiscentos euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

d) Em 2022 — 1.733,35 € (mil e setecentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na fonte de financiamento 513.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.
Publique-se no *Diário da República*

2 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312559126

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8633/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar o “Licenciamento de software Matlab — Full Suite Academic License”, no âmbito do Ajuste Direto — Regime Geral n.º 55/2019 UALG, por um prazo de 36 meses, através do procedimento previsto na subalínea *ii*), da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 24.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que para o efeito foi autorizada a abertura do procedimento em 17 de julho de 2019, nos termos do Despacho n.º 2272/2018, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 07 de março de 2018, o Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor Paulo Manuel Roque Águas, autorizou por despacho de 17 de julho de 2019 a despesa referente ao procedimento, cabimentado na fonte de financiamento 416 e classificação orgânica 0110117.

Considerando que as despesas se referem à implementação de licenças de software que ficam disponíveis para utilização de toda a comunidade Académica;

Considerando que estão reunidas as condições para dar sequência ao licenciamento anual de software Matlab;

Considerando que os referidos serviços terão um encargo máximo de 37.324,00 € (trinta e sete mil trezentos e vinte e quatro euros) à qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019 a 2022;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a execução do serviço, até ao montante global estimado de € 37.324,00€ (trinta e sete mil trezentos e vinte e quatro euros), ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2019 — 3.263,33 € (três mil, duzentos e sessenta e três euros e trinta e três cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

b) Em 2020 — 10.605,67 € (dez mil, seiscentos e cinco euros e sessenta e sete cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) Em 2021 — 13.257,00 € (treze mil, duzentos e cinquenta e sete euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

d) Em 2022 — 10.198,00 € (dez mil, cento e noventa e oito euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na fonte de financiamento 416.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.
Publique-se no *Diário da República*

2 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312559183

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8634/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar a “Aquisição de serviços de licenciamento do software CESIM para utilização na F.E. e na E.S.G.H.T.”, no âmbito do Ajuste Direto — Regime Geral n.º 57/2019 UALG, por um prazo de 36 meses, através do procedimento previsto na subalínea *ii)*, da alínea *e)* do n.º 1 do artigo 24.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que para o efeito foi autorizada a abertura do procedimento em 29 de julho de 2019, nos termos do Despacho n.º 2272/2018, publicado no *Diário da República* n.º 47, 2.ª série, de 07 de março de 2018, o Reitor da Universidade do Algarve, Professor Doutor Paulo Manuel Roque Águas, autorizou por despacho de 29 de julho de 2019 a despesa referente ao procedimento, cabimentado na fonte de financiamento 513 e classificação orgânica 0110701 e 0110301.

Considerando que as despesas se referem à implementação de licenças de *software* necessários para a utilização dos simuladores de Marketing que se destinam ao apoio das aulas de Marketing e da Gestão Estratégica;

Considerando que estão reunidas as condições para dar sequência ao licenciamento de *software* CESIM;

Considerando que os referidos serviços terão um encargo máximo de 8.400,00€ (oito mil e quatrocentos euros) isentos de IVA, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f)* do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra

referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019 a 2022;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a execução do serviço, até ao montante global estimado de € 8.400,00 (oito mil e quatrocentos euros), isento de IVA, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

- a) em 2019 — 933,35 € (novecentos e trinta e três euros e trinta e cinco cêntimos), isento de IVA
- b) em 2020 — 2.800,00€ (dois mil e oitocentos euros), isento de IVA;
- c) em 2021 — 2.800,00 € (dois mil e oitocentos euros), isento de IVA;
- d) em 2022 — 1.866,65 € (mil, oitocentos e sessenta e seis euros e sessenta e cinco cêntimos), isento de IVA.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na fonte de financiamento 513.

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

Publique-se no *Diário da República*

2 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312559831

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8635/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar “Serviços de Manutenção de 8 Câmaras de Fluxo Laminar e de 8 Incubadoras de CO₂” no âmbito do Projeto UID/BIM/04773/2019 CBMR;

Considerando que a estimativa orçamental para os 3 anos de contrato é de € 5.280,00 (cinco mil, duzentos e oitenta euros) acrescida de IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve e receitas provenientes de cofinanciamento comunitário e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021;



Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a Manutenção de 8 Câmaras de Fluxo Laminar e de 8 Incubadoras de CO₂, no âmbito do Projeto UID/BIM/04773/2019 CBMR, até ao montante de € 5.280,00 (cinco mil, duzentos e oitenta euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2019 — 1.760,00 € (mil, setecentos e sessenta euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

b) Em 2020 — 1.760,00 € (mil, setecentos e sessenta euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) Em 2021 — 1.760,00 € (mil, setecentos e sessenta euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na classificação orgânica 01110, classificação económica 020203 e fonte de financiamento 416.

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

11 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312580242

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8636/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar a “Aquisição de Material de Escritório”, no âmbito da Consulta Prévia n.º 13/2019 UALG, por um prazo de 36 meses, através do procedimento previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que para o efeito foi autorizada a abertura do procedimento em 12 de julho de 2019, através da delegação de competências do Reitor da Universidade do Algarve, nos termos do Despacho n.º 4842/2018, publicado no *Diário da República* n.º 94, 2.ª série, de 16 de maio de 2018, o Administrador da Universidade do Algarve, Dr. António Joaquim Godinho Cabecinha, autorizou por despacho de 12 de julho de 2019 a despesa referente ao procedimento, cabimentado na fonte de financiamento 513, classificação orgânica 0110110 e classificação económica 020108C000.

Considerando que a referida aquisição terá um encargo máximo de 12.844,02 € (doze mil, oitocentos e quarenta e quatro euros e dois cêntimos) à qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022.

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;



Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019 a 2022;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato, nomeadamente na aquisição de material de escritório até ao montante global estimado de 12.844,02 € (doze mil, oitocentos e quarenta e quatro euros e dois cêntimos), ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2022.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) em 2019 — 1.070,34 € (mil e setenta euros e trinta e quatro cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

b) em 2020 — 4.281,34 € (quatro mil, duzentos e oitenta e um euros e trinta e quatro cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) em 2021 — 4.281,34 € (quatro mil, duzentos e oitenta e um euros e trinta e quatro cêntimos), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

c) em 2022 — 3.211,00 € (três mil, duzentos e onze euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na fonte de financiamento 513, classificação orgânica 0110110 e classificação económica 020108C000.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.
Publique-se no *Diário da República*

13 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312585168

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8637/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar o serviço de “Assinatura Anual da Base de Dados Médica UpToDate”, no âmbito do Ajuste Direto — Regime Geral, por um prazo de 36 meses, através do procedimento previsto na subalínea *ii*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 24.º, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que o referido serviço terá um encargo máximo de 52.184,07 € (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e quatro euros e sete cêntimos), isento de IVA, para a totalidade do contrato que envolve encargos para o período compreendido entre os anos económicos de 2019 a 2021.

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;



Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019 e 2021;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a Assinatura Anual da Base de Dados Médica UpToDate, até ao montante global estimado de € 52.184,07€ (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e quatro euros e sete cêntimos), isento de IVA.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato do serviço supra referido são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

a) Em 2019 — 17.394,69 € (dezassete mil, trezentos e noventa e quatro euros e sete cêntimos), isento de IVA;

b) Em 2020 — 17.394,69 € (dezassete mil, trezentos e noventa e quatro euros e sete cêntimos), isento de IVA;

c) Em 2021 — 17.394,69 € (dezassete mil, trezentos e noventa e quatro euros e sete cêntimos), isento de IVA;

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para o ano seguinte, na classificação orgânica 0110901, classificação económica 020209A000 e fonte de financiamento 319.

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

Publique-se no *Diário da República*

18 de setembro de 2019. — O Reitor, *Paulo Manuel Roque Águas*.

312594612



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho n.º 8638/2019

Sumário: Despacho reitoral de extensão de encargos.

Considerando que a Universidade do Algarve pretende contratar os serviços de assistência técnica à Arca Congeladora -80.ºC Thermo Heraeus, os quais estão enquadrados no âmbito do projeto “ALG-01-0145-FEDER-029736 “RhizoMIS”.

Considerando que os referidos serviços terão um encargo máximo de 1.170,00 € (mil, cento e setenta euros) à qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em receitas próprias do orçamento da Universidade do Algarve e receitas provenientes de cofinanciamento comunitário e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, atento o disposto no artigo 14.º do mesmo diploma legal, em conjugação com o artigo 7.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado pelas Leis n.º 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades mencionadas naquele número, do citado artigo 11.º do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele indicadas, a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que, conforme disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, atento o disposto na Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, conforme disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a competência para a assunção de compromissos plurianuais que apenas envolvam receita própria e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário é do respetivo órgão de direção;

Considerando que, nos termos do disposto no Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, a supra referida competência me foi delegada pelo Ministro das Finanças e pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

Considerando que, na abertura do referido procedimento de contratação pública, para formação de um contrato que terá execução financeira plurianual, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, o exercício da referida competência delegada deve observar, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e revestir a forma de despacho reitoral de extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República*;

Considerando assim que se torna necessário proceder à repartição dos encargos financeiros decorrentes do referido processo de contratação nos anos económicos de 2019, 2020 e 2021;



Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.ºs 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro de 2016, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Algarve autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato para a execução dos serviços de assistência técnica no âmbito do Projeto ALG-01-0145-FEDER-029736 “RhizoMIS”, até ao montante global estimado de € 1.170,00€ (mil, cento e setenta euros), ao qual acresce o IVA, à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato dos serviços supra referidos são repartidos, previsivelmente, de acordo com a seguinte repartição:

- a) em 2019 — 390,00 € (trezentos e noventa euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
- b) em 2020 — 390,00 € (trezentos e noventa euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;
- c) em 2021 — 390,00 € (trezentos e noventa euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Universidade do Algarve, para o ano de 2019 e para os anos seguintes, na classificação orgânica 01110, classificação económica 020203 e fonte financiamento 319, rubrica D847 4. Aquisição de outros bens e serviços.

5 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.
Publique-se no *Diário da República*

20 de setembro de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor Paulo Manuel Roque Águas*.

312602047



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Regulamento n.º 754/2019

Sumário: Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve.

Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o regime de avaliação de desempenho do pessoal docente da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve (FCHS-UAAlg), sem prejuízo das disposições legais e estatutárias e regulamentares aplicáveis, em especial do disposto no Regulamento Geral de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Universidade do Algarve (RGADPD-UAAlg).

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável a todos os docentes da FCHS-UAAlg, independentemente do vínculo contratual que detenham com a instituição.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Sem prejuízo de outros previstos na lei, a avaliação de desempenho na FCHS-UAAlg está subordinada aos princípios gerais previstos nos artigos 2.º, 3.º e 4.º do RGADPD-UAAlg.

CAPÍTULO II

Avaliação

SECÇÃO I

Vertentes e parâmetros da avaliação

Artigo 4.º

Vertentes da avaliação

Nos termos do disposto no artigo 5.º do RGADPD-UAAlg, a avaliação de desempenho dos docentes da FCHS-UAAlg em cada triénio incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Ensino;
- b) Investigação científica, criação artística ou cultural ou desenvolvimento tecnológico, adiante designada por investigação;

- c) Extensão, divulgação científica e valorização económica e social do conhecimento, adiante designada por extensão;
- d) Gestão.

Artigo 5.º

Âmbito das Vertentes

1 — A vertente de ensino visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais descritos no artigo 5.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo CCAD-UAAlg, por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo III ao presente regulamento.

2 — A vertente de investigação visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais descritos no artigo 6.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo CCAD-UAAlg, por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo III ao presente regulamento.

3 — A vertente de extensão visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais descritos no artigo 8.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo CCAD-UAAlg, por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo III ao presente regulamento.

4 — A vertente de gestão visa avaliar o desempenho relativo aos conteúdos funcionais previstos no artigo 7.º do Regulamento de Prestação de Serviço dos Docentes, de Equiparação a Bolseiro e de Dispensa de Serviço da Universidade do Algarve, traduzidos nas categorias definidas pelo CCAD-UAAlg, por sua vez desdobradas nos parâmetros constantes do anexo III ao presente regulamento.

Artigo 6.º

Ponderação das Vertentes

1 — Cabe ao avaliado a definição das percentagens de ponderação das várias vertentes a avaliar, de acordo com o disposto nos números 3 e 4 do artigo 7.º do RGADPD-UAAlg, com exceção das situações previstas no n.º 5 do mesmo artigo.

2 — Para os docentes que exerçam funções de gestão com dispensa total de serviço docente, a ponderação da vertente Gestão será de 100 % no período correspondente ao exercício desses cargos.

3 — Para os docentes que exerçam funções de gestão com dispensa de 50 % do serviço docente, a ponderação da vertente Gestão será de 50 % no período correspondente ao exercício desses cargos.

Artigo 7.º

Sistema de avaliação

1 — Os valores máximos de referência, as categorias e os parâmetros de cada vertente, assim como os fatores de ponderação a ter em conta para a classificação, constam dos anexos I, II e III ao presente regulamento.

2 — A otimização das percentagens de ponderação em cada uma das vertentes incluídas para a ponderação da avaliação obedecerá a intervalos de 2,5 na série compreendida entre os limites mínimo e o limite máximo permitido no RGADPD-UAAlg.

3 — Para todos os efeitos, ao triénio correspondem 36 meses.



Artigo 8.º

Ponderação curricular

1 — Sempre que o período a que corresponda a avaliação por ponderação curricular seja inferior ao triénio, por aplicação do disposto no n.º 3 do artigo 25.º do RGADPD-UAIG, o valor máximo de referência indicado para cada categoria em cada uma das vertentes será convertido por regra de três simples ao período de avaliação em apreço, correspondendo 1 ano a 12 meses.

2 — Para todos os casos previstos no RGADPD-UAIG, à ponderação curricular aplica-se o disposto no presente regulamento para a avaliação regular das várias vertentes.

SECÇÃO II

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 9.º

Intervenientes

1 — Os intervenientes no processo de avaliação e respetivas atribuições e competências regem-se pelo disposto no RGADPD-UAIG, com as especificidades constantes do presente regulamento.

2 — Aos membros do Conselho Científico, da CCAD-FCHS e do Colégio de Avaliadores aplica-se o princípio do sigilo relativamente aos processos dos avaliados, sob pena de procedimento disciplinar no caso de não rigoroso cumprimento do mesmo.

Artigo 10.º

Avaliado

1 — Um avaliado pode, num mesmo triénio, optar por otimizações diferenciadas das percentagens das vertentes, desde que haja alteração no exercício dos mandatos especiais ou nas situações previstas no n.º 1 do artigo 25.º do RGADPD-UAIG. Nesse caso:

- a) Cada parte do triénio reportará a um número de meses;
- b) A classificação final do triénio será obtida pelas classificações parciais obtidas em cada uma das partes do triénio, por sua vez multiplicadas pela percentagem de meses a que cada parte corresponda;
- c) Os elementos de desempenho demonstrados e realizados durante o período em que o avaliado exerça um cargo com dispensa de serviço parcial ou total deverão ser contabilizados para o triénio, à exceção dos próprios cargos desempenhados no âmbito das funções que deram origem a esses regimes de avaliação especiais.

2 — Em caso de mudança de categoria ou tipo de vínculo, o docente é avaliado na categoria e/ou tipo de vínculo que exerceu durante mais tempo no período a que corresponde a avaliação.

Artigo 11.º

Avaliadores

1 — Todos os docentes da FCHS são avaliados pelo Colégio de Avaliadores, composto por um mínimo de 4 e um máximo de 10 membros designados pela CCAD-FCHS, no cumprimento do disposto nos n.ºs 1, 2, 3, 4 e 5 do artigo 13.º do RGADPD-UAIG.

2 — Todas as atribuições dos avaliadores mencionadas no presente regulamento, no RGADPD-UAIG ou em documentos oficiais e ainda a decisão sobre a aplicação dos anexos do presente regulamento a todas as situações neles omissas competem ao Colégio de Avaliadores.

3 — Às reuniões e ao funcionamento do Colégio de Avaliadores aplica-se a legislação relativa ao funcionamento dos órgãos colegiais, com as devidas adaptações, à semelhança das seguintes:

a) Para efeitos de convocatórias de reuniões e respetiva coordenação e comunicação com órgãos da FCHS e docentes, o Colégio de Avaliadores é coordenado pelo docente hierarquicamente mais graduado, tendo em conta o disposto no Regulamento de Precedência Aplicável ao Pessoal Docente da Universidade do Algarve.

b) À substituição do coordenador do Colégio de Avaliadores, por ausência ou impedimento, aplica-se o regulamento referido no número anterior.

c) As deliberações do Colégio de Avaliadores far-se-ão sempre por maioria absoluta dos membros presentes.

4 — O Colégio de Avaliadores deverá nomear, de entre os seus membros, dois relatores para cada um dos avaliados em apreço, a quem competirá coadjuvar o Colégio de Avaliadores em todas as discussões e deliberações relativas a esse avaliado.

5 — As nomeações decorrentes do disposto no número anterior serão divulgadas por todos os docentes.

6 — Os relatores serão de categoria superior à do avaliado, à exceção dos professores catedráticos, para quem serão designados dois relatores da mesma categoria do avaliado.

7 — Na distribuição de processos de avaliação individuais pelos relatores deverão ser observados, sempre que possível, os princípios da proporcionalidade e da coerência.

8 — O Colégio de Avaliadores e/ou os relatores poderão pedir informações suplementares sobre o desempenho do avaliado ao próprio e aos respetivos superiores hierárquicos ou a outros órgãos da Faculdade, para melhor esclarecimento e fundamentação das propostas de classificação.

9 — O mandato dos membros do Colégio de Avaliadores termina quando concluídos os processos de avaliação correspondentes ao triénio para que foram nomeados.

10 — A designação de qualquer membro do Colégio de Avaliadores é suscetível de interposição de recurso para o Reitor, com fundamento no desrespeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11 — Cada um dos membros do Colégio de Avaliação ficará impedido de participar nas discussões e deliberações relativas ao seu próprio processo de avaliação.

Artigo 12.º

Comissão Coordenadora de Avaliação dos Docentes da FCHS (CCAD-FCHS)

1 — Para além das competências previstas no RGADPD-UAIG, compete ainda à CCAD-FCHS:

- a) Fixar o calendário de avaliação e divulgá-lo eficaz e atempadamente;
- b) Apreciar, ao longo do processo, todos os casos que a ela sejam submetidos pelos avaliados, pelo Colégio de Avaliadores, pelos serviços ou por órgãos da FCHS ou da UAIG.

2 — Para a aplicação do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 13.º do RGADPD-UAIG, a CCAD-FCHS deverá ser orientada pelos Grandes Grupos, Áreas de Estudo e Áreas de Educação e Formação definidos na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, publicada no *Diário da República*, n.º 53, 2.ª série, sendo as Áreas de Estudo a seguir identificadas consideradas, para esse efeito, afins entre elas:

- a) 14. Formação de professores/formadores e Ciências da Educação;
- b) 21. Artes;
- c) 22. Humanidades;
- d) 31. Ciências Sociais e do Comportamento;
- e) 32. Informação e Jornalismo.



3 — A alteração da qualidade que possibilitou a integração de um membro na CCAD-FCHS implica a perda automática do mandato e a sua substituição automática nos termos legais, à exceção do procedimento previsto no n.º 4 do artigo 14.º do RGADPD-UAIg.

4 — As deliberações da CCAD-FCHS far-se-ão por maioria absoluta dos membros presentes.

5 — O presidente da CCAD-FCHS, a saber, o Diretor da Faculdade, tem voto de qualidade.

6 — Às reuniões da CCAD-FCHS aplica-se a legislação relativa ao funcionamento dos órgãos colegiais, com as devidas adaptações.

SECÇÃO III

Processo avaliativo

Artigo 13.º

Fases e prazos

1 — O processo de avaliação dos docentes compreende as seguintes fases:

- a) Autoavaliação;
- b) Avaliação;
- c) Harmonização;
- d) Audiência prévia;
- e) Elaboração da proposta final de classificação pela CCAD-FCHS;
- f) Ratificação da classificação final pelo Conselho Científico;
- g) Homologação, a realizar de acordo com o disposto no artigo 22.º do RGADPD-UAIg;
- h) Reclamação, a realizar de acordo com o disposto no artigo 23.º do RGADPD-UAIg.

2 — Os prazos de concretização das várias fases do processo de avaliação constarão do calendário de avaliação emitido pela CCAD-FCHS antes do início do mesmo.

Artigo 14.º

Autoavaliação

1 — A autoavaliação é obrigatória e tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2 — Cabe ao avaliado prestar toda a informação que considere pertinente para a sua avaliação, devendo identificar os pontos fortes e fracos evidenciados, bem como as necessidades detetadas e as expectativas criadas.

3 — A autoavaliação é efetuada pelo avaliado no prazo a fixar nos termos do n.º 2 do artigo anterior e concretiza-se através do preenchimento de ficha própria, em modelo a aprovar pelos Serviços de Recursos Humanos da UAIG, a fim de ser submetida à apreciação dos avaliadores.

4 — A autoavaliação tem carácter preparatório à atribuição da avaliação e não constitui componente vinculativa da avaliação de desempenho.

5 — A autoavaliação deverá incluir a indicação dos pontos (em cada parâmetro, categoria e vertente) a que o avaliado considera ter direito, por aplicação do disposto no presente regulamento e nos respetivos anexos, sendo, para tal, preenchido um formulário próprio elaborado pelos serviços da FCHS.

6 — A autoavaliação será acompanhada de declaração de honra em como todas as informações prestadas pelo avaliado correspondem à verdade.

7 — A indicação de informações falsas no âmbito da autoavaliação dará origem a procedimento disciplinar.

Artigo 15.º

Avaliação

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º do RGADPD-UAIG, a avaliação é efetuada pelo Colégio de Avaliadores, tendo em conta as vertentes de avaliação, parâmetros e critérios de ponderação previstos no presente regulamento e respetivos anexos, bem como as linhas de orientação transmitidas pelo CCAD-UAIG para efeitos de harmonização de perfis de desempenho e de propostas de classificação.

2 — A cada parâmetro de avaliação é atribuída a pontuação por item prevista em documento próprio aprovado pelo Conselho Científico e homologado pelo CCAD-UAIG, que será amplamente divulgado entre todos os docentes no início de cada triénio.

3 — A pontuação final de cada uma das vertentes resulta da soma das pontuações obtidas em cada um dos parâmetros que a compõem seguida da divisão do total de pontos obtidos pelo fator indicado no anexo I ao presente regulamento, em função do tipo de vínculo detido.

4 — A classificação final de cada uma das vertentes, na escala 0-100 e arredondada à segunda casa decimal, depois de aplicado o disposto nos números anteriores do presente artigo, obtém-se por regra de três simples, conforme o valor máximo de referência (VMR) indicado para cada categoria no anexo II ao presente regulamento.

5 — A classificação final é obtida de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 7.º do RGADPD-UAIG, dando origem a uma menção traduzida em pontos, conforme o disposto no n.º 6 do mesmo artigo.

6 — O relatório de avaliação é registado em formulário próprio, elaborado nos termos do artigo 19.º do RGADPD-UAIG, e entregue no prazo a fixar nos termos do n.º 2 do artigo 15.º

7 — A não entrega, nos prazos estipulados, dos elementos obrigatórios referidos no presente regulamento e/ou no RGADPD-UAIG implica automaticamente a atribuição da classificação final de 44 % e a menção de Insuficiente, com todos os efeitos legalmente previstos.

Artigo 16.º

Harmonização

1 — Recebidas as propostas de avaliação do Colégio de Avaliadores, a CCAD-FCHS procede, fundamentadamente, à sua harmonização e fixação dos resultados, de forma a assegurar a equidade e a coerência e uniformidade na aplicação de critérios e parâmetros de avaliação.

2 — Aplicado o estipulado no número anterior é exercida a audiência prévia pelos interessados segundo o calendário previamente homologado.

Artigo 17.º

Proposta final de classificação

1 — Em cumprimento do estipulado no artigo 20.º do RGADPD-UAIG, listar-se-ão, por ordem decrescente, todas as pontuações iguais ou superiores a 80 % e o número final de excelentes não poderá exceder 50 % do universo dos professores de carreira avaliados, depois de retirados todos os docentes cuja menção de Excelente decorra de atribuição automática por aplicação regulamentar ou legal. Aos restantes, ainda que o cálculo de pontuação seja igual ou superior a 80 %, por não haver quota, será atribuído Relevante.

2 — Caso se verifique empate na ordenação dos avaliados com classificação final do triénio, arredondada à unidade, igual ou superior a 80 %, proceder-se-á à aplicação sequencial dos seguintes critérios, considerando a totalidade das categorias, de modo agregado:

2.1 — A classificação final do triénio arredonda à centésima;

2.2 — Aplicação da fórmula da classificação final sem que se considere o limite VMR no número de pontos de cada vertente.



3 — A CCAD-FCHS propõe a classificação final e submete-a a ratificação pelo Conselho Científico.

Artigo 18.º

Homologação

A homologação das avaliações é da competência do Reitor, nos termos do RGADPD-UAIg.

Artigo 19.º

Garantias

1 — Ao avaliado é concedido o direito de pronúncia em sede de audiência prévia e de impugnação administrativa por reclamação e recurso, nos termos das disposições regulamentares aplicáveis.

2 — Da decisão final sobre a avaliação pode caber recurso jurisdicional, nos termos gerais de direito.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 20.º

Regimentos

A CCAD-FCHS e o Colégio de Avaliadores poderão, se assim o entenderem, aprovar regimentos próprios de funcionamento, que serão homologados pelo Diretor da Faculdade.

Artigo 21.º

Casos omissos, dúvidas e alterações

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do Diretor, ouvidos os órgãos competentes, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — A alteração, por decisão dos órgãos competentes, do conteúdo dos anexos I, II e III que não implique a alteração dos procedimentos acima definidos não obriga à republicação do presente Regulamento.

Artigo 22.º

Norma revogatória

O presente regulamento revoga o Regulamento de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve e respetivos anexos, homologado por despacho do Reitor em 19.06.2013.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após homologação pelo Reitor da Universidade do Algarve e no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

7 de agosto de 2019. — O Reitor, *Paulo Águas*.



ANEXO I

Tabela referida no n.º 3 do artigo 15.º do presente regulamento

Tipo de vínculo	Fator de divisão da pontuação obtida em cada uma das vertentes
Tempo integral com dedicação exclusiva ou Tempo integral sem dedicação exclusiva, por decisão do próprio	1
Tempo integral sem dedicação exclusiva, por decisão alheia à vontade do próprio	0,8
Parcial a 90 % ou 95 %	0,7
Parcial a 80 % ou 85 %	0,6
Parcial a 70 % ou 75 %	0,5
Parcial a 60 % ou 65 %	0,4
Parcial a 50 % ou 55 %	0,3
Parcial a 30 % ou 45 %	0,2
Parcial a 10 % ou 25 %	0,1

ANEXO II

Valor máximo de referência (VMR) de cada uma das vertentes

Vertentes	Categorias	Fator	VMR	VMR
			Triénio	Ano
Ensino	Professor Catedrático ou Catedrático Convidado	A	375,0	125,0
	Professor Associado e Associado Convidado (com ou sem agregação).	Ax0,9	337,5	112,5
	Professor Auxiliar e Auxiliar Convidado (com ou sem agregação)	Ax0,8	300,0	100,0
Investigação	Assistente ou Assistente Convidado	Ax0,6	225,0	75,0
	Leitor	Ax0,5	187,5	62,5
	Professor Catedrático ou Catedrático Convidado	A	375,0	125,0
Extensão	Professor Associado e Associado Convidado (com ou sem agregação).	Ax0,9	337,5	112,5
	Professor Auxiliar e Auxiliar Convidado (com ou sem agregação)	Ax0,8	300,0	100,0
	Assistente ou Assistente Convidado	Ax0,6	225,0	75,0
Gestão	Leitor	Ax0,6	187,5	62,5
	Professor Catedrático ou Catedrático Convidado	A	375,0	125,0
	Professor Associado e Associado Convidado (com ou sem agregação).	Ax0,9	337,5	112,5
	Professor Auxiliar e Auxiliar Convidado (com ou sem agregação)	Ax0,8	300,0	100,0
	Assistente ou Assistente Convidado	Ax0,5	187,5	62,5
	Leitor	Ax0,6	225,0	75,0
	Professor Catedrático ou Catedrático Convidado	A	375,0	125,0
	Professor Associado e Associado Convidado (com ou sem agregação).	Ax0,9	337,5	112,5
	Professor Auxiliar e Auxiliar Convidado (com ou sem agregação)	Ax0,8	300,0	100,0
	Assistente ou Assistente Convidado	Ax0,4	150,0	50,0

ANEXO III

Categorias e parâmetros de avaliação

(segundo o Despacho RT.059/2012, de 15 de novembro)

Vertente de ensino

Número	Categoria	Número	Parâmetro
1.1.	Cumprimento das regras e deveres legalmente estipulados.	1	Disponibilização das fichas das unidades curriculares.
		2	Preenchimento de sumários.



Número	Categoria	Número	Parâmetro
1.2.	Serviço de Aulas e Seminários.	3	Elaboração de relatório de unidade curricular.
		4	Divulgação dos resultados da avaliação.
		5	Lançamento de classificações nos livros de termos eletrónicos dos Serviços Académicos.
1.3.	Acompanhamento e orientação de alunos	1	Horas letivas anuais em ciclo de estudos da UAlg.
		a)	Sub. universitário: 270 horas.
		b)	Sub. universitário (convitado): 360 horas.
1.4.	Avaliação feita pelos alunos no âmbito dos inquéritos sobre a perceção do ensino e da aprendizagem.	c)	Sub. politécnico: 360 horas.
		2	Horas letivas anuais em ciclos de estudo da Ualg, organizados em consórcio, incluídos no serviço letivo e independentemente do local onde são oferecidas.
		3	Diversidade de unidades curriculares.
1.5.	Participação em júris de provas académicas para obtenção de graus ou títulos.	1	Estágios, monografias ou projetos do fim de curso concluídos (<=8 semanas).
		2	Estágios, monografias ou projetos do fim de curso concluídos (>8 semanas).
		3	Orientação de mestrados da UAlg e já concluídos.
1.6.	Materiais de carácter pedagógico	4	Orientação de doutoramentos da UAlg e já concluídos.
		5	Orientação de doutorandos externos que permaneçam na Ualg um mínimo de seis meses.
			Média ponderada pelo n.º de alunos que responderam ao inquérito das classificações obtidas ao longo dos três anos em todas as unidades curriculares.
1.7.	Outras atividades de ensino (realizadas) . . .	1	Arguição em júris de provas públicas.
		a)	Especialistas.
		b)	Doutoramentos.
		c)	Agregação.
		2	Participação em júris de provas públicas.
		a)	Mestrados e especialistas.
		b)	Doutoramentos.
		c)	Agregação.
		1	Recursos pedagógicos (manuais, sebenta de textos, caderno de exercícios, manual de práticas de laboratório, etc.)
		a)	Criação.
		b)	Atualização.
		1	Lecionação de cursos autónomos não conducentes a grau <= 35 h.
		a)	<= 35 h.
		b)	>35 h.
		2	Orientação de estágios extracurriculares em empresas e outras instituições.
		a)	<=35 horas.
		b)	>35 horas.
		3	Frequência de ações de formação pedagógica.
		a)	<=35 horas.
		b)	> 35 horas.
		4	Outras atividades relevantes e não listadas (pontuação nunca superior a 20 % do máximo atribuído a 1.7).

Vertente de investigação

Número	Categoria	Número	Parâmetro
2.1.	Membro de Unidade de Investigação.	1	Membro de unidade de investigação avaliada e financiada.
		a)	Da Ualg.
		b)	Não pertencente à Ualg.
		2	Membro de centro de estudos e desenvolvimento.



Número	Categoria	Número	Parâmetro
2.2.	Projetos de Investigação e Desenvolvimento	1	Membro de equipa de projeto com financiamento internacional.
		a)	Coordenador institucional.
		b)	Participante.
		2	Membro de equipa de projeto com financiamento nacional.
		a)	Coordenador institucional.
		b)	Participante.
2.3.	Participação e/ou organização de congressos e reuniões científicas de caráter público	1	Organização de reuniões científicas de âmbito nacional promovidas e/ou apoiadas pela Universidade do Algarve.
		2	Organização de reuniões científicas de âmbito internacional promovidas e/ou apoiadas pela Universidade do Algarve.
		3	Apresentação por convite de comunicações em reuniões científicas e congressos de âmbito internacional.
		4	Apresentação por convite de comunicações em reuniões científicas e congressos de âmbito nacional.
2.4.	Resultados da investigação	1	Artigos em revistas e atas de conferências com arbitragem científica.
		a)	Revistas indexadas na Web of Science.
		b)	Revistas indexadas na Scopus, na European Research Index for Humanities, na Scientific Electronic Library Online (SciELO) ou no Latindex (catálogo com arbitragem científica).
		2	Direitos de propriedade intelectual resultantes da I&D.
		a)	Patente europeia e/ou internacional.
		b)	Patente nacional.
		c)	Direitos de Autor (proteção de formas de ideias, literatura, software, música, ...).
		3	Livro científico ou capítulo de livro científico ou obra que resulte de investigação artística.
		a)	Livro científico, com arbitragem científica, ou exposição com caráter individual e com comissariado ou direção de trabalho performativo, com relatório avaliado.
		b)	Capítulo de livro científico, com arbitragem científica, ou exposição em evento coletivo com comissariado ou participação em trabalho performativo, com relatório avaliado.
		c)	Livro científico, sem arbitragem científica, ou exposição com caráter individual sem comissariado ou direção de trabalho performativo, sem relatório avaliado.
		d)	Capítulo de livro científico, sem arbitragem científica, ou exposição em evento coletivo sem comissariado ou participação em trabalho performativo, sem relatório avaliado.
2.5.	Supervisão da investigação	1	Orientação de bolseiros enquadrados na UAlg.
		2	Orientação de pós-doutorandos enquadrados na UAlg com programa concluído.
		3	Orientação de mestrados (apenas contam durante o tempo previsto no Plano de Estudo).
		4	Orientação de doutoramentos (apenas contam durante o tempo previsto no Plano de Estudo).
2.6.	Prémios de investigação ou de atividade artística.	1	Prémios, menções e louvores de dimensão internacional, com júri independente e de reconhecido mérito.
		2	Prémios, menções e louvores de dimensão nacional, com júri independente e de reconhecido mérito.
2.7.	Outras atividades de investigação	1	Editor, Editor Associado ou Diretor de revista.
		a)	De dimensão nacional.
		b)	De dimensão internacional.
		2	Revisor e avaliador.
		a)	De dimensão nacional.
		b)	De dimensão internacional.
		3	Outras atividades relevantes e não listadas (pontuação nunca superior a 20 % do máximo atribuído a 2.7).



Vertente de extensão

Número	Categoria	Número	Parâmetro
3.1.	Prestação de serviços com interesse para a UAlg.	1	Prestação de serviços com receita ou financiamento internacional
		a)	Coordenador
		b)	Participante
		2	Prestação de serviços com receita ou financiamento nacional >=50.000 euros
		a)	Coordenador
		b)	Participante
3.2.	Valorização da propriedade intelectual. . . .	3	Prestação de serviços com receita ou financiamento nacional < 50.000 euros
		a)	Coordenador
		b)	Participante
		1	Participação em estruturas que valorizem os resultados de I&D da Universidade: empresas
		a)	Criação
		b)	Participação
3.3.	Organização e/ou participação em eventos de promoção/divulgação.	1	Da Universidade do Algarve
		2	De conhecimento científico, técnico, cultural e artístico
3.4.	Lecionação de cursos breves não conferentes de grau, de divulgação de conhecimento científico, técnico, cultural e artístico.	1	Lecionação de cursos com > 35 h
		2	Lecionação de cursos com <= 35 h
3.5.	Publicações de divulgação científica, técnica, cultural e artística.	1	Artigos ou capítulos de livros
		2	Materiais multimédia
		3	Livros
3.6.	Membro de órgão de instituições externas em representação da Universidade ou de uma das suas Unidades Orgânicas.	a)	Internacional
		b)	Nacional
		c)	Regional
3.7.	Outras atividades de extensão.	1	Membro de órgãos sociais de sociedades ou associações científicas ou profissionais
		a)	Dimensão nacional
		b)	Dimensão internacional
		2	Outras atividades relevantes e não listadas (com pontuação nunca superior a 20 % do máximo atribuído a 3.7)

Vertente de gestão

Número	Categoria	Número	Parâmetro
4.1.	Membro de órgão da unidade orgânica ou da universidade.	1	Presidente do Conselho Científico ou do Conselho Técnico Científico, Presidente do Conselho Pedagógico, Subdiretor de Unidade Orgânica, Pró-Reitor, outros cargos de nomeação reitoral.
		2	Membros eleitos.
		a)	Conselho Geral.
		b)	Do Conselho Científico ou do Conselho Técnico Científico, do Conselho Pedagógico e do Senado.



Número	Categoria	Número	Parâmetro
4.2.	Direção/Coordenação de cursos	1	Diretor de curso.
		2	Subdiretor de curso ou membro de Comissão de Curso.
4.3.	Coordenação de estrutura departamental ou de unidade de investigação.	1	Diretor ou Coordenador de núcleo ou departamento ou área departamental.
		2	Coordenador de unidade de investigação e desenvolvimento.
4.4.	Membro de grupo de missão ou encarregado de missão com nomeação com origem na reitoria ou em direção de UO.	1	Missão com duração < 6 meses.
		2	Missão com duração >= 6 meses.
4.5.	Júris de concursos de carreira da administração pública.	1	Membro efetivo de júri de concurso de pessoal docente.
		2	Membro efetivo de júri de concurso de pessoal não docente.
4.6.	Membro de Júris de concursos para aquisição de bens/serviços.	1	Membro efetivo de júri de concurso para aquisição de bens/serviços.
4.7.	Outras atividades de gestão relevantes e não listadas.	1	Outras atividades relevantes e não listadas.

312590068



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 15196/2019

Sumário: Júri para apreciação do processo de prestação de provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica, requerido Jan Jacob Keizer.

Foi aprovada pelo Presidente do Conselho Científico por delegação de competências, a constituição do júri para apreciação do processo de prestação de Provas de Habilitação para o Exercício de Funções de Coordenação Científica, requerido pelo Equipado a Investigador Principal Doutor Jan Jacob Keizer, na área de Ciências e Engenharia do Ambiente, conforme segue:

Presidente: Doutor Luís Filipe Pinheiro de Castro, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro (Vice-Reitor)

Vogais:

Doutor João Luis Mendes Pedroso de Lima, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;
Doutora Ana Maria Rodrigues Monteiro Sousa, Professora Catedrática da Universidade do Porto;
Doutora Maria José Leitão Barroso Roxo, Professora Catedrática da Universidade Nova de Lisboa;

Doutora Celeste de Oliveira Alves Coelho, Professora Catedrática Convidada da Universidade de Aveiro;

Doutor Casimiro Adrião Pio, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro.

26 de agosto de 2019. — Pelo Administrador, a Adjunta do Administrador, *Ana Rita Morais*.

312560057



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 8639/2019

Sumário: Subdelegação de competências do reitor da Universidade de Coimbra na diretora de serviço e nos chefes de divisão do Serviço de Gestão Financeira.

Ao abrigo do disposto no n.º 3.3. da Deliberação n.º 685/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 7 de junho, dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, subdelego, sem possibilidade de subdelegação, na Diretora do Serviço de Gestão Financeira, Licenciada Ana Sofia Silva Coimbra Martins, no Chefe de Divisão de Orçamento e Conta, Licenciado Nuno Miguel de Sousa e Santos Pereira Patão, e na Chefe de Divisão de Contabilidade Financeira, Mestre Paula Susana Ferraz Marques Rodrigues, a competência para, no âmbito de toda a Universidade, excetuando os Serviços de Ação Social, autorizar o pagamento de despesas que estejam devidamente autorizadas até ao limite de 2.000.000,00€.

9 de agosto de 2019. — O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão, *Amílcar Falcão*.

312564894



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 8640/2019

Sumário: Contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com o doutor Halidi Abdelghafour na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (referência ICT-05).

Por despacho de 30/08/2019 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, com o doutor Halidi Abdelghafour, na sequência de concurso de seleção internacional para um lugar de investigador ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto (RJEC), para o exercício de atividades de investigação científica na área de Ciências da Terra, no âmbito do projeto InCarbon — Carbonatação in situ para redução de emissões de CO₂ de fontes de energia e industriais no Alentejo, no Instituto de Ciências da Terra, com direito à remuneração correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.

02/09/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312559086

UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Despacho n.º 8641/2019**

Sumário: Regulamento Interno da Bolsa de Voluntariado da Universidade de Évora — alteração.

Decorrente das alterações no Regulamento Académico e das melhorias introduzidas no processo de inscrição dos estudantes na Bolsa de Voluntariado, torna-se importante aperfeiçoar alguns aspetos do Regulamento Interno da Bolsa de Voluntariado da Universidade de Évora.

Face ao exposto, por despacho de 02/08/2019 da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho foi determinado as seguintes alterações nos artigos 4.º, 5.º e 7.º do Regulamento Interno da Bolsa de Voluntariado da Universidade de Évora, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 4.º**Inscrições**

Os interessados deverão inscrever-se na Bolsa de Voluntariado através do preenchimento de uma ficha de inscrição disponível online no seguinte link: <https://inqueritos.uevora.pt/index.php/973955/lang-pt>, onde constará a identificação do estudante, curso, ano que frequenta, contacto e indicação do(s) dia(s) da semana e horário em que o aluno se encontra disponível para colaborar, assim como conhecimentos gerais, competências transversais e áreas de interesse relevantes para a sua inscrição.

Artigo 5.º**Direitos dos estudantes voluntários**

Sem prejuízo do que está previsto no Regulamento Académico, em termos de regimes especiais de frequência para os estudantes voluntários, estes têm também direito a:

- a) Informação constante no Suplemento ao Diploma, após conclusão dos estudos, relativa ao número de horas prestadas no âmbito da Bolsa;
- b) Formação inicial promovida por entidade competente;
- c) Extensão do seguro escolar, sempre que seja necessária a deslocação dos estudantes voluntários a locais externos às instalações da Universidade de Évora.

Artigo 7.º**Áreas de intervenção**

1 — Colaboração com as diversas Unidades Orgânicas e Serviços da Universidade de Évora, que necessitem do apoio voluntário de estudantes, desde que devidamente autorizados superiormente;

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...].»

É alterado no que concerne Despacho n.º 1156/2017 (2.ª série), de 31 de janeiro.

04/09/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312563427



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Regulamento n.º 755/2019

Sumário: Regulamento de Matrículas e Propinas do ISCSP-ULisboa.

Regulamento de Matrículas e propinas

I, II e III Ciclo de Estudos

Nos termos da legislação vigente é aprovado o Regulamento de Matrículas e Propinas deste Instituto, o qual é aplicável a todos os ciclos de estudos.

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras aplicáveis às candidaturas, matrículas, inscrições e anulações de matrícula em cursos do I, II e III ciclos de estudos (licenciaturas, mestrados e doutoramentos) do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP).

Artigo 2.º

Direitos e deveres dos alunos

Para além dos direitos referidos no presente Regulamento, os alunos matriculados no ISCSP gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos na Carta de Direitos e Garantias, no Código de Conduta e Boas Práticas e no Regulamento Disciplinar dos Estudantes em vigor na Universidade de Lisboa.

Artigo 3.º

Perda do estatuto de aluno

Considera-se que perde o estatuto de aluno do ISCSP:

- a) O aluno que, num determinado ano letivo, não se inscreva em unidades curriculares de qualquer curso do ISCSP;
- b) O aluno que não tenha, no final do ano letivo, a totalidade da propina devidamente liquidada;
- c) Qualquer aluno que solicite a anulação da sua inscrição em cursos ministrados no ISCSP, dentro do prazo previsto, e que veja o seu pedido deferido;
- d) Qualquer aluno a quem tenha sido aplicada a sanção de interdição da frequência da Universidade e suas unidades de ensino, de investigação ou de prestação de serviços, até 5 anos, nos termos do artigo 5.º da alínea e) do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da ULisboa.



SECÇÃO II

Candidatura, matrícula e inscrição em cursos de licenciatura

Artigo 4.º

Candidatura

A candidatura a cursos do I ciclo de estudos do ISCSP pelo regime geral de acesso e ingresso no ensino superior através do concurso nacional, dos concursos especiais e dos regimes especiais é efetuada, nos termos legais e regulamentares, nos moldes determinados pela DGES e divulgados através do seu sítio na *Internet*.

Artigo 5.º

Matrícula

1) A matrícula confere ao candidato colocado a qualidade de aluno do ISCSP e o direito à inscrição nos cursos de I ciclo ministrados neste Instituto.

2) A matrícula é efetuada pessoalmente, nas datas definidas para o efeito e através dos meios colocados à disposição pelo ISCSP, pelo interessado ou por seu representante legal.

Artigo 6.º

Inscrição

1) A inscrição é o ato subsequente à matrícula que permite ao aluno a frequência dos ciclos de estudos do ISCSP.

2) A inscrição em cursos de I ciclo ministrados no ISCSP confere ao aluno o direito a:

a) Frequentar aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito;

b) Ver avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias lecionadas e sumariadas nas unidades curriculares referidas em a);

c) Utilizar, respeitando os respetivos regulamentos de utilização, a Biblioteca, as salas de informática, as salas de estudo e outras estruturas de apoio ao ensino existentes.

Artigo 7.º

Documentação

1) No ato de matrícula e de inscrição nas unidades curriculares do 1.º ano do ciclo de estudos o aluno deve apresentar os seguintes documentos:

a) Documento de identificação;

b) Documento com o número de identificação fiscal;

c) Boletim de vacinas com a vacina antitetânica atualizada;

d) Ficha ENES, no caso de serem alunos colocados no ISCSP ao abrigo de concurso nacional ou especial de ingresso no ensino superior.

2) O aluno já inscrito no ISCSP no ano anterior, no ato de inscrição deve apresentar os documentos referidos no n.º 1 que tenham, entretanto, sido alterados ou renovados.

3) O estudante que pretenda inscrever-se ao abrigo de programa internacional de intercâmbio deve apresentar um documento de colocação emitido pela escola de origem, indicando o acordo ao abrigo do qual o aluno é colocado (arrival certificate/application form).



Artigo 8.º

Inscrição em Ano Curricular e Regras de Transição de Ano

- 1) Transitam de ano todos os alunos que aprovem a pelo menos uma das unidades curriculares do ano curricular da última inscrição.
- 2) A inscrição em ano curricular subsequente dos alunos em regime de Tempo Integral é limitada a um máximo de 90 créditos ECTS, que deverão incluir obrigatoriamente todas as unidades curriculares não realizadas pertencentes a anos curriculares anteriores.
- 3) Não é permitida a inscrição em unidades curriculares pertencentes a anos letivos posteriores àquele em que o aluno está inscrito.
- 4) Os alunos inscritos em regime de tempo parcial que tenham reunido condições de transição de ano devem efetuar matrícula no ano curricular para o qual transitaram, mesmo que optem por realizar apenas as unidades curriculares em atraso.

Artigo 9.º

Inscrição em unidades curriculares isoladas e extracurriculares

- 1) O ISCSP faculta a inscrição nas unidades curriculares que ministra.
- 2) A inscrição em unidades curriculares em que o aluno tenha obtido aproveitamento ou que já tenham sido objeto de creditação não é permitida.
- 3) A inscrição em unidades extracurriculares pode ser feita por alunos inscritos num curso de ensino superior, em regime de Tempo Integral ou Tempo Parcial;
- 4) A inscrição em unidades curriculares isoladas pode ser feita por indivíduos sem vínculo a qualquer instituição de Ensino Superior, nos termos do Regulamento de Candidatura e Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas;
- 5) A inscrição pode ser feita em regime sujeito a avaliação (para todos os alunos), ou não sujeito a avaliação, para os alunos admitidos em Unidades Curriculares Isoladas.
- 6) As unidades curriculares isoladas ou extracurriculares em que o estudante ou o interessado se inscreva em regime sujeito a avaliação e em que obtenham aprovação:
 - a) São objeto de certificação;
 - b) São obrigatoriamente creditadas nos termos da lei, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de aluno de um ciclo de estudos de ensino superior;
 - c) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.
- 7) Pela inscrição em cada unidade curricular isolada ou extracurricular são devidas taxas fixadas pelo Conselho de Gestão do ISCSP.
- 8) A inscrição está dependente do funcionamento da unidade curricular e da existência de vagas, sendo feita para os horários fixados.

Artigo 10.º

Organização e constituição de turmas

- 1) É constituída uma turma por cada unidade curricular, em cada ano curricular e curso.
- 2) Em função do número de alunos inscritos, da disponibilidade de espaços letivos, da carga horária do docente e do equilíbrio orçamental, o Presidente do ISCSP pode autorizar a subdivisão de turmas.

Artigo 11.º

Limitações e alterações às inscrições

- 1) As unidades curriculares de opção funcionam apenas com um mínimo de dez alunos inscritos.



2) A escolha, pelos alunos, das unidades curriculares de opção é feita no ato de matrícula ou de inscrição.

3) A alteração da inscrição em unidades curriculares de opção pode ser efetuada nos termos aprovados em Regulamento próprio, mediante pagamento de emolumento a definir pelo Conselho de Gestão do ISCSP.

Artigo 12.º

Alunos em Regime de Tempo Parcial

1) São considerados alunos em regime de tempo parcial aqueles que, voluntária e expressamente o indiquem no ato de matrícula/inscrição.

2) Os alunos em regime de tempo parcial apenas podem inscrever-se a um máximo de 50 % dos créditos previstos no plano de estudos oficial de cada curso para o ano curricular da inscrição.

3) No caso dos cursos de doutoramento, o regime de estudante a tempo parcial apenas está disponível para o 1.º ano curricular.

4) A opção pelo regime de frequência ocorre apenas no ato de matrícula/inscrição no ano letivo, não podendo ser, posteriormente, alterado no decorrer do ano letivo.

SECÇÃO III

Propinas e emolumentos dos cursos de licenciatura

Artigo 13.º

Propina

1) A matrícula no ISCSP implica o pagamento obrigatório de uma taxa de frequência designada de propina.

2) O montante anual da propina para os estudantes em regime de Tempo Integral é fixado anualmente pelo Conselho Geral da Universidade de Lisboa, sob proposta do Reitor, que pode, ao abrigo do Estatuto do Estudante Internacional, fixar valores diferenciados para os estudantes internacionais, e divulgado aos alunos por despacho do Presidente do ISCSP.

3) O montante anual da propina para os alunos em regime de Tempo Integral é devido independentemente do número de unidades curriculares em que o aluno se inscreva.

4) O montante anual da propina para os estudantes em regime de Tempo Parcial é fixado anualmente pelo Conselho de Gestão do ISCSP e corresponde a um valor proporcionado ao definido para o estudante em regime geral a tempo integral.

5) O pagamento da propina pode ser efetuado de uma só vez, no ato da matrícula, ou nas prestações definidas pelo Conselho de Gestão, a serem liquidadas nos períodos de cada ano letivo definidos em Edital próprio, publicado no sítio eletrónico do ISCSP e nas vitrinas disponíveis para o efeito.

6) O não cumprimento dos prazos indicados naquele edital implica o pagamento de juros de mora, de acordo com o estipulado na alínea b) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003.

Artigo 14.º

Propina paga no último semestre da licenciatura em Serviço Social

1) Sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4 do artigo anterior, os alunos inscritos no último semestre da licenciatura em Serviço Social que apenas frequentem a unidade curricular correspondente ao Estágio, liquidarão uma propina específica para a sua situação, anualmente definida nos termos do n.º 2 do artigo anterior.

2) O disposto no número anterior não se aplica aos alunos que tenham unidades curriculares em atraso.

Artigo 15.º

Formas de pagamento

1) O pagamento da propina é efetuado:

a) Em qualquer caixa da rede multibanco ou com recurso ao sistema homebanking, conforme as instruções obtidas junto da Área Académica do ISCSP (as referências para pagamento poderão ser obtidas através da plataforma académica netPA (<http://netpa.iscsp.ulisboa.pt>)).

b) Através do sistema PayPal;

c) Ao balcão de atendimento do Núcleo de Apoio aos Estudos Graduados, em numerário, cheque, cartão multibanco ou cartão de crédito.

2) As despesas bancárias decorrentes da devolução de cheques sem cobertura são imputadas ao aluno.

Artigo 16.º

Não pagamento da propina

1) Os estudantes que não efetuarem o pagamento da propina nos prazos fixados poderão pagar a importância em dívida acrescida de juros, nos termos legais, de acordo com o estipulado no artigo 29.º, alínea b) da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.

2) Os juros referidos no número anterior são devidos a partir da data de vencimento de cada uma das prestações em dívida.

3) Até que ocorra a regularização do pagamento da propina em dívida, fica suspensa a inscrição do estudante e, conseqüentemente fica o mesmo inibido de praticar quaisquer atos curriculares (frequência de aulas, avaliações, etc.), bem como de obter certificação de informação académica correspondente ao período a que a propina em dívida se refere.

4) Caso, findo o ano letivo, o estudante não tiver efetuado a regularização do valor da propina em dívida, e respetivos juros de mora aplica-se o disposto nos artigos 16.º e 17.º

5) Atendendo à natureza jurídica da propina, não é permitido qualquer perdão total ou parcial de dívida.

Artigo 17.º

Incumprimento definitivo

1) O incumprimento da obrigação do pagamento de propina considera-se definitivo quando não ocorra o pagamento da propina até ao final do ano letivo a que diga respeito.

2) O incumprimento definitivo implica:

a) Nulidade dos atos curriculares realizados no ano letivo em dívida;

b) Suspensão da matrícula e inscrição do estudante;

c) Impossibilidade de inscrição em qualquer ciclo de estudos lecionados na ULisboa até ao pagamento integral da dívida.

3) O estudante que tiver suspensa a sua matrícula pode requerer a sua reativação no ano letivo imediatamente consecutivo, desde que sanados os motivos que levaram à suspensão da matrícula e inscrição.

4) O estudante que tiver suspensa a sua matrícula pode requerer o regresso após período igual ou superior a um ano letivo, desde que sanados os motivos que levaram à suspensão da matrícula e inscrição.

Artigo 18.º

Nulidade de atos curriculares

1) Os atos curriculares declarados nulos:

a) Não podem em nenhum momento ser considerados válidos;

b) Não podem ser objeto de certificação.



2) A caducidade e prescrição das propinas não afeta a nulidade dos atos curriculares.

Artigo 19.º

Notificação de propinas em dívida

1) No final do ano letivo, os estudantes em incumprimento definitivo, nos termos do artigo 17.º, serão notificados, preferencialmente por via eletrónica, do montante em dívida, bem como dos respetivos juros de mora.

2) A notificação prevista no n.º 1 informará sobre as consequências do incumprimento do pagamento das propinas.

3) O estudante é responsável por manter atualizados os seus contactos junto dos Serviços Académicos da Escola em que está inscrito.

Artigo 20.º

Pagamento coercivo das propinas em dívida

1) O não pagamento das propinas em dívida confere o direito às Escolas, após notificação nos termos do artigo anterior, de pedir o pagamento coercivo junto da Autoridade Tributária e Aduaneira, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2) Para os efeitos do número anterior, as Escolas procedem à emissão de certidões contendo o montante em dívida, remetendo as mesmas para o Serviço de Finanças do domicílio do devedor.

Artigo 21.º

Seguro, taxas e emolumentos

1) Para além da propina, deve também cada aluno assegurar o pagamento do prémio devido pelo respetivo seguro escolar, bem como das taxas e emolumentos fixados na tabela geral aprovada pelo Conselho de Gestão, designadamente, mas não exclusivamente:

- a) Para a realização de exames para melhoria de nota;
- b) Para instrução de processos de creditação;
- c) Para matrícula e inscrição;
- d) Para a alteração da inscrição;
- e) Para reingresso e reinscrição;
- f) Para a inscrição fora de prazo, exceto no caso dos alunos de 1.º ano/1.ª vez;
- g) Para a emissão de certidões e diplomas.

SECÇÃO IV

Candidatura, Matrícula e propinas dos cursos de mestrado e doutoramento

Artigo 22.º

Candidatura

A candidatura a cursos do II e III ciclos de estudos do ISCSP, decorre nos termos e prazos fixados anualmente pelo Presidente e divulgados no sítio do ISCSP na *Internet*.

Artigo 23.º

Instrução do processo de matrícula

1) A matrícula é feita diretamente pelo interessado ou por seu representante legal, no Núcleo de Apoio aos Estudos Pós-Graduados ou por outros meios colocados à disposição, em período a estabelecer anualmente pelo Presidente do ISCSP;



2) A inscrição é o ato subsequente à matrícula que permite ao aluno a frequência dos ciclos de estudos do ISCSP;

3) A inscrição em cursos de 2.º e 3.º ciclo ministrados no ISCSP confere ao aluno o direito a:

a) Frequentar aulas e outras atividades letivas desenvolvidas no âmbito das unidades curriculares em que esteja validamente inscrito;

b) Ver avaliados os seus conhecimentos sobre as matérias lecionadas e sumariadas nas unidades curriculares referidas em a);

c) Utilizar, respeitando os respetivos regulamentos de utilização, a Biblioteca, as salas de informática, as salas de estudo e outras estruturas de apoio ao ensino existentes.

4) No ato de matrícula e de inscrição nas unidades curriculares do 2.º e 3.º ano do ciclo de estudos o aluno deve apresentar os documentos referidos no n.º 1 do artigo 7.º, com exceção da Ficha ENES.

5) O aluno já inscrito no ISCSP no ano anterior, no ato de inscrição deve entregar os documentos referidos no n.º 1 do artigo 7 que tenham, entretanto, sido alterados ou renovados.

Artigo 24.º

Transição de ano

A inscrição e a frequência das unidades curriculares dos cursos de II e III ciclos do ISCSP não está sujeita a um regime de transição de ano.

Artigo 25.º

Propina

1) São devidas propinas pela matrícula nos cursos do II e do III ciclos.

2) O montante anual da propina é fixado nos termos referidos nos pontos 2.º, 3.º e 4.º do artigo 12.º

3) O pagamento da propina pode ser efetuado de uma só vez, no ato da matrícula, ou nas prestações definidas pelo Conselho de Gestão, a serem liquidadas nos períodos de cada ano letivo definidos em Edital próprio, publicado no sítio eletrónico do ISCSP nas vitrinas disponíveis para o efeito.

4) O não cumprimento dos prazos acima indicados implica o pagamento de juros de mora, de acordo com o estipulado na alínea b) do artigo 29.º da Lei n.º 37/2003.

5) O disposto nos artigos 14.º a 19.º aplica-se igualmente aos cursos do II e III ciclos.

Artigo 26.º

Taxas e emolumentos

1) Nos termos de tabela aprovada pelo Conselho de Gestão, são devidos emolumentos pela candidatura, reingresso e reinscrição em cursos do II e III ciclos de estudos, bem como pela apresentação do pedido de admissão à prova pública.

2) É aplicável aos cursos do II e III ciclos o disposto no artigo 20.º

SECÇÃO V

Disposições comuns

Artigo 27.º

Anulação voluntária da matrícula

A anulação voluntária da matrícula ocorre, quando o aluno declara, por escrito, a vontade de anular a sua inscrição, qualquer que seja o motivo.



1) Quando a anulação voluntária é solicitada:

a) Até 31 de dezembro (do ano a que respeita a matrícula):

i) São devidos os montantes previstos na alínea a), do n.º 5 do artigo 13.º e na alínea a), do n.º 3 do artigo 25.º;

ii) O aluno terá direito à devolução do valor pago para além da 1.ª prestação.

b) Após 31 de dezembro (do ano a que respeita a matrícula):

i) São devidos os montantes em dívida até ao momento do pedido de anulação;

ii) O aluno terá direito à devolução do valor das prestações pagas e não vencidas até à data de solicitação da anulação voluntária.

2) A anulação voluntária da matrícula tem por consequência a caducidade da mesma, não podendo, o aluno, efetuar qualquer ato curricular no mesmo ano letivo.

3) O aluno que tenha solicitado a anulação voluntária da inscrição poderá retomar a sua matrícula livremente no ano letivo imediatamente consecutivo àquele em que efetuou a anulação ou, em ano letivo posterior a esse, mediante instrução de pedido de reingresso.

Artigo 28.º

Inscrições em exames

São aplicáveis as seguintes regras à inscrição em exames:

a) Na época especial de exame, a inscrição deve ser feita dentro dos prazos definidos para o efeito, publicados em Edital divulgado através do sítio eletrónico do ISCSP e afixado em vitrina própria, através dos meios disponibilizados para o efeito.

b) No caso da inscrição em exame para melhoria de nota, a mesma deve ser feita, no mínimo, até 48 horas em dias úteis antes da data agendada para a prova, através dos meios disponibilizados para o efeito e do pagamento do emolumento correspondente, não podendo ser revogada.

Artigo 29.º

Estudantes bolseiros

1) Os estudantes que se matriculem pela primeira vez e que pretendam candidatar-se a bolsa de estudos dos Serviços de Administração e Ação Social (SAAS) da ULisboa devem entregar, devidamente preenchida e assinada de acordo com o documento de identificação, a declaração de compromisso de honra em como se candidatam a esse benefício.

2) Os estudantes que foram bolseiros dos Serviços de Ação Social em anos anteriores e se candidataram a bolsa de estudo, ou que mantenham o estatuto de bolseiro no ano letivo em que se inscrevem devem fazer prova desse ato através de documento emitido pelos Serviços de Ação Social.

3) Nos casos previstos no n.º 1 deste artigo, a inscrição só se torna efetiva após a apresentação do recibo de receção de candidatura, emitido pelos Serviços de Ação Social, no prazo máximo de trinta dias úteis a partir da data da declaração de compromisso.

4) Nos casos em que, tendo subscrito a declaração sob compromisso de honra, o estudante:

a) Não apresente a candidatura a bolsa de estudos; ou

b) Tendo apresentado a candidatura se verifique, pelos elementos apurados, a existência clara de má-fé na declaração prestada, a matrícula e ou inscrição só se torna efetiva com o pagamento da propina na totalidade, sendo aplicáveis as sanções previstas nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto.



5) Os estudantes bolsheiros dos Serviços de Ação Social da ULisboa (SASULisboa) e os que comprovem que requereram e aguardam a atribuição de bolsa procedem ao pagamento das propinas a partir do momento em que são notificados da decisão que recai sobre o seu pedido.

a) Caso o pedido de bolsa de estudo seja indeferido, os estudantes devem pagar os valores das propinas já vencidos, no prazo de dez dias contados da data da notificação do indeferimento.

b) Caso o pedido de bolsa de estudo seja deferido, os estudantes devem pagar os valores das propinas já vencidos, no prazo de dez dias contados da data da transferência da primeira tranche da bolsa.

Artigo 30.º

Estudante de mobilidade

1) Considera-se estudante de mobilidade aquele que, estando matriculado noutra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira, venha ao ISCSP realizar um período de estudos, no âmbito de um acordo de mobilidade e respetivo contrato de estudos, não tendo em vista a obtenção de um grau académico pelo ISCSP.

2) Pela frequência referida no número anterior pode ser exigida no ato de inscrição o pagamento de uma taxa a fixar pelo Conselho de Gestão.

3) O ISCSP pode celebrar acordos institucionais em que se fixem condições especiais, nomeadamente quanto à isenção ou redução da taxa referida no número anterior, desde que em regime de reciprocidade.

4) Os estudantes de mobilidade abrangidos por programas específicos gozam dos direitos e das isenções previstos nos respetivos programas.

5) Caso os estudantes de mobilidade pretendam inscrever-se em unidades curriculares que não estejam previstas no contrato de estudos, aplica-se o estipulado para a frequência de unidades extracurriculares.

SECÇÃO VI

Disposições finais

Artigo 31.º

Casos omissos

Os casos omissos que se verificarem na aplicação do presente Regulamento são esclarecidos por despacho do Presidente do ISCSP.

Artigo 32.º

Disposição revogatória

É revogado o Regulamento de Matrículas e Propinas em vigor no ano letivo 2018/2019.

Artigo 33.º

Publicação e divulgação

1) O presente Regulamento é publicado no *Diário da República*, 2.ª série.

2) O presente Regulamento é divulgado no sítio na Internet do ISCSP em <http://www.iscsp.ulisboa.pt>.



Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2019.

Aprovado pelo Presidente do ISCSP em 30 de julho de 2019.

30 de julho de 2019. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

312543274



UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 15197/2019

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências Biomédicas, Refª CTTI—115/19- ICVS (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em <https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais>.

4 de setembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312565047



UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 8642/2019

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

Por despacho de 29.08.2019, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Maria Paula Trigueiros Silva Cunha — Autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professor Auxiliar do mapa de pessoal da Universidade do Minho. (Isento de Fiscalização Prévia do TC).

3 de setembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312561467



UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 8643/2019

Sumário: Autorizada a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de professora auxiliar.

Por despacho de 02.09.2019, do Reitor da Universidade do Minho:

Doutora Rita Roque Gameiro Tenreiro Patrício Teixeira — autorizada a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Professora Auxiliar com efeitos a partir de 01.09.2019. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

5 de setembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312567056

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 15198/2019

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

**Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação
de um Doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º
do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho reitoral de 26 de agosto de 2019 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um posto de trabalho de Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Faculdade de Ciências Médicas | Nova Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

1 — O posto de trabalho de doutorado, no âmbito do Projeto de Investigação PTDC/MED-NEU/30772/2017, com a duração máxima até 30 de setembro de 2021, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

- a) Treino e manipulação de ratos e murganhos;
- b) Realização de cirurgias estereotáxicas para implante de cânulas de fibras óticas e injeção de drogas;
- c) Manipulação da atividade neuronal por estimulação optogenética;

2 — Requisitos gerais da candidatura:

- a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas titulares de grau de doutor em Biologia, Bioquímica, Biotecnologia, Bioengenharia ou áreas científicas afins;
- b) Detentores(as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à formalização do respetivo contrato de trabalho.

3 — Requisitos específicos da candidatura:

- a) Experiência prévia em manipulação animal;
- b) Experiência prévia em programação LabView ou Python (preferencial);
- c) Supervisão de alunos de mestrado e/ou doutoramento.

4 — Contratação — a contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remuneratório 33 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC), Faculdade de Ciências Médicas |NOVA Medical School — UNL, Rua Câmara Pestana n.º 6, 1150-082 Lisboa.

6 — Documentos que devem instruir a candidatura:

- i) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
- ii) Cópia de certificado ou diploma de mestrado e doutoramento;
- iii) Carta de motivação onde se especifique porque é que o candidato se acha adequado ao plano de trabalhos associado a este contrato;
- iv) Autorização para realizar experiências em animais (licença ativa da DGAV — Direção-Geral Alimentação Veterinária) ou equivalente (Certificação FELASA);
- v) Lista de três possíveis referências;
- vi) Lista das três publicações mais relevantes com cópia dos manuscritos;
- vii) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado.

7 — Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

- a) A avaliação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 20 e terá em conta os elementos i) e ii) definidos acima, com a seguinte ponderação: a) carta de motivação (30 %); b) *Curriculum vitae* detalhado (70 %).
- b) Caso o júri considere necessário, os três candidatos melhor posicionados serão chamados a entrevista individual.
- c) Neste caso, a avaliação curricular terá ponderação de 60 % e a entrevista terá ponderação de 40 %. A classificação final de cada candidato é obtida pela soma das pontuações do júri divididas pelo número de elementos do júri.
- d) No caso de não haver entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.
- e) Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente do júri.
- f) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de motivação, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

8 — Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o Júri tem a seguinte composição:

- Presidente do Júri — Doutor Rosalina Fonseca Alvarez, Investigadora FCT — Nível Inicial, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
- 1.º Vogal efetivo — Doutora Helena Soares, Investigadora Auxiliar Convidada, NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
 - 2.º Vogal efetivo — Doutor César Mendes, Investigador, NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
 - 1.º Vogal suplente — Doutora Rita Teodoro, Professora Auxiliar Convidada, NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;
 - 2.º Vogal suplente — Doutora Cláudia Almeida, Investigador Auxiliar, NOVA Medical School| Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Notificação de candidatos — os candidatos são notificados por correio eletrónico.

10 — As listas de ordenação dos candidatos bem como a homologação da deliberação final do Júri são disponibilizadas na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School.

11 — Prazo de candidatura — as candidaturas, devidamente instruídas com os documentos referidos no ponto 9 do presente Aviso, devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação deste Aviso no *Diário da República*, devendo ser enviadas por e-mail, indicando a referência em Título para o endereço eletrónico ec.applications@nms.unl.pt.

12 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, bem como na página eletrónica



do *Eracareers*.: www.eracareers.pt e na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

13 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/1017 de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

14 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso — a Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa, unidade orgânica da Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

3 de setembro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

312560268



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Direito

Regulamento n.º 756/2019

Sumário: Regulamento do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor/a em Direito — 3.º ciclo — Programa de Doutoramento em Direito.

Regulamento do ciclo de estudos conducente ao Grau de Doutor/a em Direito — 3.º ciclo Programa de Doutoramento em Direito

Na sequência do processo de acreditação dos ciclos de estudos da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa, foram aprovadas alterações às normas regulamentares respeitantes ao Terceiro Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Doutor em Direito.

As alterações ao ciclo de estudos foram objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 3194/2011/AL01, de 17/06/2019.

14 de agosto de 2019. — A Diretora, *Professora Doutora Mariana França Gouveia*.

CAPÍTULO I

Caracterização e governação do ciclo de estudos

Artigo 1.º

Criação e objeto

1 — A Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa promove a realização de um ciclo de estudos conducente ao grau de doutor/a em Direito (adiante, “Programa”).

2 — O Programa integra a redação de uma tese original especialmente elaborada para este fim, proporcionando a realização de um conjunto de unidades curriculares dirigidas à formação para a investigação, cujo conjunto se denomina curso de doutoramento, com a estrutura curricular e plano de estudos adiante definidos, tendo em vista a aprendizagem orientada da prática de investigação de alto nível.

3 — A existência do Programa não prejudica outras formas de acesso ao doutoramento previstas na lei, nem a possibilidade de dispensa da sua frequência, no todo ou em parte, em caso de creditação de formações académicas e de experiências profissionais anteriores, nos termos a determinar em conformidade com o disposto no Regulamento de Creditação de Formações Académicas e de Experiências Profissionais da Faculdade.

4 — O Programa não contempla a possibilidade legalmente prevista, alternativa à elaboração de uma tese, de obtenção do grau por via de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação já objeto de publicação em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional. Contudo, a publicação em tais revistas, durante a frequência do Programa, de resultados da investigação realizada é fortemente incentivada, sendo positivamente valorada aquando da realização do ato público de defesa da tese.

Artigo 2.º

Direção

O Programa é dirigido por um/a professor/a coordenador/a, coadjuvado por um/a ou mais professore/as, a designar pelo/a Diretor/a da Faculdade, sob proposta do Conselho Científico.



Artigo 3.º

Painel de Conselheiros Científicos

1 — A Direção pode escolher um número máximo de 10 personalidades para integrarem o Painel de Conselheiros Científicos do Programa.

2 — Os membros do painel referido no número anterior, cuja função é a de aconselhar a Direção nos assuntos que esta entenda submeter à apreciação de todos ou alguns membros do Painel, devem ser escolhidos de entre a comunidade nacional e internacional, devendo ser titulares do grau de doutor ou equivalente legal ou detentores de um currículo científico ou profissional especialmente relevante.

Artigo 4.º

Código de Boas Práticas

A Faculdade segue as orientações constantes do documento intitulado *Good Practice in PhD Education at Universidade Nova de Lisboa*, aprovado pela Escola Doutoral da Universidade Nova de Lisboa e o *European Code of Conduct for Research Integrity*.

CAPÍTULO II

Regras sobre a admissão no ciclo de estudos

Artigo 5.º

Vagas

Em cada ano letivo o número máximo de estudantes admitidos ao Programa é fixado pelo/a Diretor/a, ouvido o Conselho Científico.

Artigo 6.º

Condições de ingresso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao Programa:

- a) Titulares do grau de mestre ou equivalente legal; e
- b) Detentore/as de um currículo escolar, científico ou profissional especialmente relevante que seja reconhecido pelo Conselho Científico como atestando capacidade equivalente à do/as titulares do grau de mestre.

2 — É condição específica para o ingresso no Programa um domínio mínimo da língua inglesa equivalente ao nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

Artigo 7.º

Seriação das candidaturas

1 — A seriação das candidaturas fica a cargo de uma Comissão de Seleção a designar pelo Conselho Científico, podendo integrar membros do Painel de Conselheiros e/ou membros externos à Faculdade.

2 — O/as candidato/as são seriado/as exclusivamente em função do mérito, tendo em conta os seguintes parâmetros e respetiva ponderação:

- a) *Curriculum vitae* académico (50 %);
- b) *Curriculum vitae* científico (publicações, outros indicadores de produção científica e experiência comprovada de investigação) (20 %);



- c) *Curriculum vitae* profissional relevante (15 %);
- d) Carta de motivação/ plano de trabalhos a desenvolver (15 %).

3 — As deliberações da Comissão de Seleção são fundamentadas e sujeitas à audiência prévia do/as interessado/as.

CAPÍTULO III

Duração, créditos, estrutura curricular e plano de estudos

Artigo 8.º

Duração do Programa

O curso tem a duração de oito semestres.

Artigo 9.º

Número de créditos e áreas científicas

1 — O Programa corresponde à obtenção de 240 ECTS distribuídos pelas unidades curriculares que integram o curso de doutoramento — parte letiva (60 + 5 ECTS), pelo semestre preparatório do projeto de tese (25 ECTS) e pela investigação conducente à elaboração da tese de doutoramento (150 ECTS).

2 — Os 60 + 5 ECTS correspondentes à parte letiva do curso de doutoramento distribuem-se da seguinte forma:

Área Científica: Ciências Jurídicas (20 ECTS);

Área Científica: Ciências Contextuais do Direito (20 ECTS);

Área Científica: Desenvolvimento de Competências Complementares (20 + 5 ECTS).

Artigo 10.º

Fases

1 — O Programa, com a estrutura curricular e o plano de estudos em anexo, integra:

- a) A realização de um curso de doutoramento;
- b) A elaboração de uma dissertação original e especialmente produzida para a obtenção do grau de doutor em Direito.

2 — A requerimento dos interessados, a conclusão do Programa com sucesso dá lugar à atribuição do título de Doutoramento Europeu, se forem cumpridos todos os requisitos constantes do Regulamento para atribuição do título de Doutoramento Europeu da Universidade Nova de Lisboa.

CAPÍTULO IV

Primeira fase do Programa

Artigo 11.º

Primeira fase

1 — A primeira fase do Programa, com a duração de três semestres, destina -se à formação avançada em Ciências Jurídicas e Ciências Contextuais do Direito bem como ao Desenvolvimento de Competências Complementares.



2 — O/as estudantes devem frequentar, no mínimo, 75 % dos seminários de cada uma das disciplinas em que se inscrevem e 18 dos SPEEDs (Seminário Permanente sobre o Estado e o Estudo do Direito) que tiverem lugar durante a frequência da primeira fase do Programa.

3 — O disposto quanto à duração da primeira fase e ao número mínimo de disciplinas por semestre não prejudica a aplicação, ao/às estudantes inscrito/as em tempo parcial, do disposto no respetivo Regulamento.

4 — O disposto quanto à duração da primeira fase e ao número mínimo de disciplinas por semestre pode sofrer os ajustes que se mostrem necessários para acomodar os estudantes que iniciem a frequência do Programa no segundo semestre de um ano letivo (semestre de primavera).

Artigo 12.º

Disciplinas do primeiro semestre da primeira fase

1 — No primeiro semestre da primeira fase do Programa, cada estudante deve inscrever -se em disciplinas correspondentes a, pelo menos, 30 ECTS.

2 — É obrigatória a frequência das seguintes disciplinas semestrais (10 + 10 ECTS):

- a) Direito e Sociedade; e
- b) Metodologias de Análise do Direito.

3 — É ainda obrigatória a frequência de uma das seguintes disciplinas semestrais optativas (10 ECTS):

- a) Direito Público;
- b) Direito Privado;
- c) Direito Processual;
- d) Direito Penal;
- e) Direito Europeu; ou
- f) Direito Internacional.

4 — O/a Diretor/a da Faculdade pode sujeitar a abertura das disciplinas optativas a um número mínimo de inscritos não superior a 5, ouvido o Conselho Científico, e/ou reduzir o elenco das disciplinas de opção ou aditar-lhes outras que satisfaçam os objetivos gerais do Programa.

Artigo 13.º

Disciplinas do segundo semestre da primeira fase

1 — No segundo semestre da primeira fase do Programa, cada estudante deve inscrever-se em disciplinas correspondentes a, pelo menos, 30 ECTS.

2 — É obrigatória a frequência das seguintes disciplinas semestrais (10 + 10 + 10 ECTS):

- a) Metodologia da Investigação Jurídica;
- b) Publicação Científica;
- c) Comunicação SPEED.

Artigo 14.º

Regime dos primeiros dois semestres da primeira fase

1 — Todas as disciplinas são lecionadas em regime de seminário e orientadas para a investigação.

2 — É admitida a corregência por dois/duas ou mais professore/as.

3 — Nas disciplinas do primeiro semestre é obrigatória a apresentação de um trabalho escrito, podendo a Direção estabelecer prazos distintos de entrega, de forma coordenada.



4 — Em cada disciplina do primeiro semestre é atribuída classificação na escala de zero a vinte. Nas disciplinas do segundo semestre a classificação distingue apenas entre aprovado/reprovado.

5 — As disciplinas são oferecidas em português ou em inglês, consoante a composição do corpo docente e discente quanto a capacidades linguísticas.

Artigo 15.º

Declaração antiplágio

Em todos os trabalhos escritos destinados a avaliação, incluindo a tese, os/as estudantes devem declarar que o texto apresentado é da sua exclusiva autoria e que toda a utilização de contribuições ou textos alheios está devidamente referenciada.

Artigo 16.º

Orientação e programação individuais

1 — No início do terceiro semestre da primeira fase, o Conselho Científico da FDUNL, sob proposta do/a doutorando/a, sob a forma de requerimento dirigido ao presidente do Conselho Científico com conhecimento à Direção do Programa, delibera sobre:

- a) O tema da tese de doutoramento e a respetiva especialidade;
- b) A designação da orientação ou coorientação para o acompanhamento do/a doutorando/a na investigação e elaboração da tese de doutoramento, obrigatória a partir desse semestre;
- c) A programação individual da investigação, incluindo a seleção das universidades ou institutos onde se prevê o seu desenvolvimento.

2 — A tese não deve ter como objeto um tema relacionado com disciplinas em que o/a doutorando/a tenha obtido uma classificação inferior a 16 valores.

3 — As especialidades de doutoramento são as constantes da lista aprovada pelo Despacho n.º 4109/97, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 16 de julho de 1997: Direito Privado, Direito Privado Internacional, Ciências Jurídico-Criminais, Direito Processual, Direito Público, Direito Público Internacional, Direito Económico e Financeiro, Direito Social, Teoria e Filosofia do Direito, História do Direito, Sociologia do Direito, Ciências Políticas. O plano curricular do curso não se diferencia consoante a escolha da especialidade, que é fixada unicamente em função do tema da tese.

4 — A orientação pode ficar a cargo de um/a ou mais professore/as orientadores/as, que poderão ser externos/as à Faculdade. O pedido de coorientação deve ser especialmente fundamentado, devendo o/a doutorando/a evidenciar a complementaridade entre os/as coorientadores/as por si escolhidos/as.

5 — A programação relativa a cada doutorando/a deve incluir contactos com um ou mais centros de investigação estrangeiros de reconhecido prestígio, apropriados à área de especialização, e aprovados pelo/a professor/a orientador/a.

Artigo 17.º

Terceiro semestre da primeira fase

Durante o terceiro semestre da primeira fase, o/a doutorando/a deve:

- a) Apresentar e discutir publicamente o projeto da tese a elaborar para a obtenção do grau de doutor/a em Direito (25 ECTS); e
- b) Demonstrar a frequência de cursos da NOVA Escola Doutoral (5 ECTS).

Artigo 18.º

Ato público de defesa do projeto de dissertação

1 — O ato público de defesa do projeto de dissertação perante um júri composto por um mínimo de dois elementos, um dos quais o/a orientador/a e outro/a o/a arguente, inicia-se com a concessão de cerca de 7 minutos para o/a doutorando/a expor o essencial do projeto, seguindo-se a arguição, por um período máximo de 30 minutos.

2 — O/a doutorando/a dispõe de seguida de um período de igual duração para responder às críticas do/a arguente.

3 — Finda a discussão, o júri reúne e delibera, por maioria e através de votos nominais fundamentados, a aprovação ou a reprovação do projeto, podendo a aprovação ser com ou sem reservas ou recomendações.

4 — Das reuniões do júri são elaboradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou alguns deles.

Artigo 19.º

Transição para a segunda fase

1 — Para passar à segunda fase do Programa, é necessário concluir com sucesso todas as unidades curriculares da primeira fase do Programa, com a atribuição de um total de 90 ECTS.

2 — A passagem à segunda fase do Programa exige a aprovação em todas as disciplinas do primeiro semestre letivo com uma média mínima de 16 valores.

3 — O/as doutorando/as podem repetir disciplinas no ano letivo subsequente ao da sua primeira inscrição, com vista à melhoria de classificação.

4 — Às/aos doutorando/as que não transitem para a segunda fase do doutoramento, desde que tenham sido aprovados em todas as disciplinas dos 1.º e 2.º semestres da primeira fase, é atribuído um diploma de estudos avançados atestando essa aprovação.

CAPÍTULO V

Segunda fase do Programa

Artigo 20.º

Segunda fase

1 — A segunda fase do Programa, cuja duração não deve exceder cinco semestres, destina-se especialmente à continuação da investigação preparatória da tese de doutoramento e à redação desta.

2 — A tese deve ser apresentada em tipo de letra e espaço que facilitem a sua leitura. O corpo da tese não deve ultrapassar o limite máximo de 800.000 caracteres, incluindo notas e espaços, devendo o número de caracteres ser expressamente indicado.

3 — A FDUNL emite Regras de Estilo a serem seguidas na preparação da tese, bem como de outros trabalhos escritos a apresentar neste Programa.

4 — A tese deve ser redigida em português ou em inglês. A redação da dissertação noutras línguas carece da prévia autorização do Conselho Científico.

Artigo 21.º

Processo de registo do tema do doutoramento

O tema da tese de doutoramento é objeto de registo, nos termos legais. O registo é oficioso, sendo o processo da responsabilidade da Divisão Académica.

Artigo 22.º

Regime da segunda fase

1 — Na medida em que os seus recursos humanos e financeiros o permitam, a Faculdade deve afetar à/ao doutorando/a os meios necessários para que o Programa de doutoramento seja concluído com elevada qualidade e dentro do prazo acima previsto para o efeito.

2 — O/a professor/a orientador/a deve empenhar-se no acompanhamento dos trabalhos do/a doutorando/a, apresentando anualmente à Direção do Programa relatório sobre a atividade do/a doutorando/a e o desenvolvimento da orientação.

3 — Durante o curso, e em especial na segunda fase, o/a doutorando/a pode ser convidado/a pela Faculdade a colaborar nas suas atividades científicas e pedagógicas.

4 — Sempre que o/a orientador/a entenda que a atividade desenvolvida pelo/a doutorando/a indicia, com forte grau de probabilidade, a não conclusão do doutoramento dentro do prazo ou sem um atraso significativo, o/a orientador deve propor ao Conselho Científico:

- (i) A sua transição para o regime de estudante a tempo parcial; ou
- (ii) A sua exclusão do Programa.

5 — Em caso de deliberação de exclusão do Programa, o Conselho Científico pode oferecer à/ao doutorando/a a possibilidade de prosseguir a sua investigação em regime livre, beneficiando do acompanhamento do/a orientador/a e dos demais recursos da Faculdade, nos termos a fixar pela Direção.

Artigo 23.º

Prazos máximos para a entrega da tese e realização do ato público de defesa

1 — O/a doutorando/a dispõe de cinco semestres a contar da conclusão da primeira fase/transição para a segunda fase do Programa para entregar a sua tese. O prazo máximo para a realização do ato público de defesa coincide com o prazo máximo legalmente admissível.

2 — O prazo para a entrega da tese pode ser prorrogado por deliberação do Conselho Científico, a requerimento do/a doutorando/a, acompanhado de declaração do/a professor/a orientador/a.

Artigo 24.º

Nomeação e constituição do júri

1 — A tese é objeto de apreciação e discussão pública por um júri nomeado pelo/a Reitor/a, sob proposta do Conselho Científico.

2 — O júri de doutoramento é constituído:

a) Pelo/a Reitor/a, que preside, podendo este/a delegar a presidência num/a Vice-Reitor/a ou no/a Presidente do Conselho Científico; na falta ou impedimento destes, pode a presidência do júri ser assegurada por um/a professor/a catedrático/a da Faculdade;

b) Por um mínimo de quatro vogais doutorado/as, devendo um/a deste/as ser o/a orientador/a.

3 — Sempre que exista mais do que um/a orientador/a, só pode integrar o júri o/a segundo/a orientador/a no caso de o grau ser atribuído em parceria com uma ou mais instituições de ensino superior estrangeiras.

4 — Pelo menos dois dos membros do júri referidos na alínea b) do n.º 2 são designados de entre professore/as e investigadores/as doutorado/as de outras instituições de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiras.

5 — Pode, ainda, fazer parte do júri individualidade de reconhecida competência na área científica em que se inserem a tese.

6 — O júri deve integrar, pelo menos, três professore/as ou investigadores/as do domínio científico em que se insere a tese.

7 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.



8 — O despacho de nomeação do júri deve ser comunicado à/ao candidata/o, por escrito, no prazo de cinco dias, sendo posteriormente afixado nas páginas da Internet da Faculdade e da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Das reuniões do júri são lavradas atas, das quais constam os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns membros do júri.

Artigo 25.º

Aceitação da dissertação

1 — Nos 30 dias subsequentes à data da respetiva nomeação, o júri profere despacho, no qual declara que aceita a dissertação, procedendo à designação do/as arguentes das provas, devendo, pelo menos, um/a dele/as pertencer a outra instituição, ou, em alternativa, recomenda, fundamentadamente, à/ao candidata/o a sua reformulação.

2 — Verificada a situação a que se refere a parte final do número anterior, o/a candidato/a dispõe de um prazo a estabelecer pelo júri, durante o qual pode proceder à reformulação da tese ou declarar que pretende mantê-la como a apresentou. O esgotamento do prazo sem a apresentação da reformulação sugerida ou da declaração de que prescinde dessa faculdade é tido como desistência.

3 — Caso a/o candidata/o tenha optado pela reformulação, o júri pode reunir uma segunda vez para examinar a tese reformulada.

Artigo 26.º

Ato público de defesa da tese

1 — O ato público de defesa da tese de doutoramento não pode ter uma duração superior a 150 minutos, incluindo:

- a) Uma apresentação facultativa pelo/a doutorando/a, com a duração máxima de 10 minutos;
- b) Duas arguições com a duração máxima de 30 minutos cada e duas respostas com duração máxima idêntica à utilizada pelos arguentes;
- c) A possibilidade de colocação de alguma questão adicional pelos restantes membros do júri, sendo dado igual tempo de resposta à/ao doutorando/a, não podendo esta parte final ultrapassar um período máximo de 20 minutos.

2 — Após o termo da discussão, o júri reúne e delibera, por maioria e através de votos nominais fundamentados, a aprovação ou a reprovação do/a doutorando/a.

3 — As classificações finais atribuídas pelo júri de doutoramento, no caso de aprovação, são as seguintes:

- Aprovado/a;
- Aprovado/a com Distinção;
- Aprovado/a com Distinção e Louvor.

4 — Na qualificação final, o júri tem em consideração o mérito da tese e o desempenho do/a candidato/a no ato público.

5 — Deve constar da ata informação sobre se o/a doutorando/a foi aprovado/a ou reprovado/a, e se a deliberação foi aprovada por unanimidade ou por maioria. Sendo o/a doutorando/a aprovado/a, deve ainda constar da ata a classificação que obteve, e se a deliberação foi aprovada por unanimidade ou por maioria. Se por maioria, deve acrescentar -se a classificação proposta pelos autores dos votos vencidos.

6 — O/A presidente do júri tem voto de qualidade e só exerce o seu direito de voto:

- a) Quando seja professor/a ou investigador/a na área ou áreas científicas do ciclo de estudos; ou
- b) Em caso de empate.



CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 27.º

Regulamento de Doutoramentos da Universidade Nova de Lisboa

Ao presente ciclo de estudos é aplicável o disposto no Regulamento de Doutoramentos da Universidade Nova de Lisboa.

ANEXOS

I — Áreas Científicas

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências Jurídicas	CJ	195	10
Ciências Sociais, Humanas e Económicas	CSHE	20	0
Desenvolvimento de Competências Complementares.	DCC	10	5
<i>Total</i>		225	15

II — Plano de estudos

1.º Semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (5)	Observações (6)
		Total (3)	Contacto (4)		
Direito e Sociedade/Law and Society.	CSHE	280	S:26; OT:4	10	Obrigatória.
Metodologias de Análise do Direito/Methodologies of Legal Analysis.	CSHE	280	S:26; OT:4	10	Obrigatória.
Direito Público/Public Law	CJ	280	S:26; OT:4	10	Optativa (a).
Direito Privado/Private Law	CJ	280	S:26; OT:4	10	Optativa (a).
Direito Processual/Procedural Law	CJ	280	S:26; OT:4	10	Optativa (a).
Direito Penal/Criminal Law	CJ	280	S:26; OT:4	10	Optativa (a).
Direito Internacional/International Law.	CJ	280	S:26; OT:4	10	Optativa (a).
Direito Europeu/European Law	CJ	280	S:26; OT:4	10	Optativa (a).

(a) O/as estudantes deverão escolher uma disciplina deste conjunto.

2.º Semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (5)	Observações (6)
		Total (3)	Contacto (4)		
Metodologia da Investigação Jurídica/Methodology of Legal Research.	CJ	280	S:26; OT:4	10	Obrigatória.
Publicação Científica/Scientific Publishing.	DCC	280	S:26; OT:4	10	Obrigatória.
Comunicação SPEED/SPEED Presentation	CJ	280	OT:8	10	Obrigatória.



3.º Semestre

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (5)	Observações (6)
		Total (3)	Contacto (4)		
Apresentação e discussão do projeto de tese/Presentation and discussion of thesis project.	CJ	700	OT: 26	25	Obrigatória.
Frequência de quaisquer cursos da NOVA Escola Doctoral/Attendance of any courses offered by the NOVA Doctoral School.	DCC	280	S:26; OT:4	5	Optativa.

4.º a 8.º Semestres

Unidades curriculares (1)	Área científica (2)	Tempo de trabalho (horas)		Créditos (6)	Observações (7)
		Total (4)	Contacto (5)		
Tese de doutoramento/Doctoral thesis.	CJ	4 200	OT: 75	150	Obrigatória.

312600549

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Declaração de Retificação n.º 749/2019**

Sumário: Retificação do Despacho n.º 7283/2019, de 8 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2019, relativo ao Regulamento Académico dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra.

Por ter saído com inexactidão o Despacho n.º 7283/2019, de 08 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2019, relativo ao Regulamento Académico dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra, retifica-se que onde se lê:

«Ao abrigo da alínea o), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, da alínea n), do n.º 1, do artigo 22.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2008 e em cumprimento do disposto no artigo 40.º-Y do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na atual redação, ouvidos os órgãos competentes das Unidades Orgânicas de Ensino, e após discussão pública promovida nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do RJIES, aprovo o Regulamento Académico dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra, o qual se publica em anexo.»

deve ler-se:

«1 — Ao abrigo da alínea o), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, da alínea n), do n.º 1, do artigo 22.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 59-A/2008, de 14 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 19 de novembro de 2008 e em cumprimento do disposto no artigo 40.º-Y do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na atual redação, ouvidos os órgãos competentes das Unidades Orgânicas de Ensino, e após discussão pública promovida nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do RJIES, aprovo o Regulamento Académico dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra, o qual se publica em anexo.

2 — Revogo o Regulamento de Acesso e Ingresso nos Cursos Técnicos Superiores Profissionais do Instituto Politécnico de Coimbra, publicado pelo Despacho n.º 6057/2017, de 13.06, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 130, de 07 de julho de 2017.»

29.08.2019. — A Vice-Presidente do IPC, *Cândida Malça*.

312558276

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.**Aviso n.º 15199/2019**

Sumário: Abertura do 1.º Ciclo de Estudos Especiais de Nefrologia Pediátrica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central.

1.º Ciclo de Estudos Especiais em Nefrologia Pediátrica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.

Nos termos do Regulamento dos Ciclos de Estudos Especiais, aprovado pela Portaria n.º 227/2007, de 05 de março, torna-se público que se encontram abertas, pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação deste aviso, as candidaturas para frequência do Ciclo de Estudos Especiais de Nefrologia Pediátrica, nos seguintes termos:

1 — Data de início: 7 de outubro de 2019

2 — Número de vagas e condições dos candidatos: Serão admitidos 2 (dois) candidatos, que deverão possuir como habilitação mínima o grau de Assistente de Pediatria Médica. De acordo com o artigo n.º 8 da Portaria n.º 227/2007, de 05 de março, a frequência do Ciclo pelos candidatos com vínculo prévio a estabelecimentos ou serviços de saúde, é feita em regime de comissão gratuita de serviço.

3 — Duração: O período de formação é de 24 (vinte e quatro) meses.

4 — Regime e condições de trabalho: De acordo com o vínculo contratual dos candidatos, o regime de trabalho será de 35 ou 40 horas semanais, incluindo a realização de 12 horas semanais de urgência/regime de prevenção de Nefrologia Pediátrica.

5 — O conteúdo programático do Ciclo está disponível na página eletrónica do Centro Hospitalar, endereço eletrónico www.chlc.min-saude.pt — área emprego.

6 — Requisitos de candidatura:

a) Serão selecionados de forma preferencial os candidatos com experiência e interesse em Nefrologia Pediátrica prévia ao Ciclo, e que no exercício das suas funções tenham trabalhado nessa área, num centro certificado.

b) Os candidatos serão ordenados tendo em conta os seguintes parâmetros:

Avaliação curricular, com especial relevância na área da Nefrologia Pediátrica;

Expressão do interesse na área de diferenciação e disponibilidade para integrar a equipa de Nefrologia Pediátrica na atividade assistencial;

Motivação do candidato;

Poderá ser incluída uma entrevista com o corpo docente do Ciclo para esclarecimento dos parâmetros acima mencionados.

A frequência do Ciclo é incompatível com a acumulação de outras atividades assistenciais que impliquem incapacidade de cumprimento do horário e plena integração nas funções assistenciais da Unidade.

7 — Formalização das candidaturas: Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura mediante requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do CHULC, EPE, na Área de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar, sito na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa — Edifício do Conselho de Administração, podendo também as mesmas ser enviadas por correio registado, com aviso de receção, para a morada acima indicada, até ao termo do prazo de entrega.

8 — Documentos a apresentar na candidatura:

a) Requerimento de candidatura onde deverá constar a identificação completa do candidato: nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data de validade do cartão de cidadão, residência, código postal, telefone, endereço eletrónico, cédula profissional e identificação do hospital a que pertence.



- b) Declaração de concordância da Instituição a que pertence;
- c) Certificado comprovativo do grau de Assistente Hospitalar em Pediatria Médica ou em Nefrologia;
- d) Quatro exemplares do *curriculum vitae*.

9 — Nos 10 (dez) dias úteis seguintes ao termo do prazo de entrega das candidaturas, será divulgada pela Área de Gestão de Recursos Humanos através do endereço eletrónico www.chlc.min-saude.pt, e publicitação no *Diário da República* da lista de candidatos admitidos.

10 — Júri de seleção dos candidatos: O júri para admissão e seriação dos candidatos à admissão ao Ciclo será constituído por:

Vogais efetivos:

Dra. Margarida Alice Matos Santos Abranches — Assistente Hospitalar Graduada de Pediatria Médica, subespecialista em Nefrologia Pediátrica, Responsável da Unidade de Nefrologia Pediátrica do CHULC, EPE;

Dra. Ana Paula Duarte Serrão — Assistente Hospitalar Graduada de Pediatria Médica, subespecialista em Nefrologia Pediátrica;

Dra. Gisela Maria Reforço Neto — Assistente Hospitalar Graduada de Pediatria Médica, subespecialista em Nefrologia Pediátrica, membro da Direção da Sociedade de Nefrologia Pediátrica, da Sociedade Portuguesa de Pediatria.

Vogal suplente:

Dr. Gonçalo Cordeiro Ferreira — Diretor da Área da Mulher, Criança e Adolescente do CHULC, EPE

11 — Avaliação e certificação de conhecimentos: Estará de acordo com os termos dos artigos 9.º e 10.º da Portaria n.º 227/2007, de 05 de março. Os candidatos que completarem com aprovação o Ciclo de Estudos Especiais em Nefrologia Pediátrica podem ser admitidos no Colégio da Subespecialidade de Nefrologia Pediátrica, devendo para tal fazer entrega de requerimento para o efeito à Ordem dos Médicos, acompanhado dos elementos documentais pertinentes.

A avaliação do Ciclo inclui:

- a) Avaliação contínua (C);
- b) Avaliações teórico-práticas parcelares anuais (T1 e T2);
- c) Discussão de relatório final de atividades do candidato;
- d) Prova oral teórica final de avaliação $[(T1 + T2 + C)/2]$, à qual se somam as classificações da discussão do relatório e da prova oral, obtendo-se a sua média, numa escala de 0 a 20 valores.

12 — Constituição do júri de avaliação: O júri de avaliação será constituído por:

Dr. Gonçalo Cordeiro Ferreira — Diretor da Área da Mulher, Criança e Adolescente do CHULC, EPE;

Dra. Margarida Alice Matos Santos Abranches — Assistente Hospitalar Graduada de Pediatria Médica, subespecialista em Nefrologia Pediátrica, Responsável da Unidade de Nefrologia Pediátrica do CHULC, EPE;

Assistente Hospitalar Graduada de Pediatria Médica do CHULC, EPE, subespecialista em Nefrologia Pediátrica, a designar de entre os membros do corpo docente.

29 de agosto de 2019. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

312551496



HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 15200/2019

Sumário: Lista nominativa da transição da carreira de enfermagem — HGO, EPE.

Lista nominativa da Transição da Carreira de Enfermagem

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019 de 27 de maio, torna-se público que a lista nominativa de transição para a Carreira de Enfermagem se encontra disponível para consulta no sítio de Internet do HGO, E. P. E. (www.hgo.pt) e na sua Sede sita na Avenida Torrado da Silva, em Almada — junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

03/09/2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

312559945



HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1004/2019

Sumário: Nomeação de diretor de serviço de Pediatria, Dr.ª Maria de Sousa Gomes Ferreira.

Conclusão do processo de recrutamento de diretor de serviço de pediatria

Sob proposta da Comissão de Avaliação designada para o efeito, foi concluído o processo de recrutamento de um diretor de serviço de pediatria, aberto pelo Aviso n.º 11321/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 130, de 10 de julho de 2019, tendo sido nomeada por deliberação do Conselho de Administração de 29/08/2019, a única candidata, Dra. Maria de Sousa Gomes Ferreira, Diretora do Serviço de Pediatria, em regime de Comissão de Serviço, com produção de efeitos 01/09/2019.

30/08/2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

312556307



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

Deliberação n.º 1005/2019

Sumário: Nomeação de diretora do Serviço de Pediatria da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

Deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., de 29 de agosto de 2019:

Faz-se público que por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., com efeitos a 1 de setembro de 2019, foi nomeada a Licenciada em Medicina Maria de Fatima da Piedade Álvares Furtado, Assistente Graduada Sénior com especialidade em Pediatria, para o cargo de Diretora do Serviço de Pediatria da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., em comissão de serviço pelo período de três anos, nos termos do artigo 23.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, e da alínea f), n.º 1, do artigo 7.º, dos Estatutos das ULS, anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de setembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Lopes Baptista Margalha*.

312567031



ÁREA METROPOLITANA DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 15201/2019

Sumário: Mobilidade intercarreiras da assistente técnica Isabel Alexandra de Oliveira Martins para exercer funções correspondentes às da carreira de técnico superior.

Por meu Despacho n.º 073/PSM/2019, nos termos do disposto nos artigos 92.º, 93.º e 97.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizado o regime de mobilidade interna na modalidade de mobilidade intercarreiras, com efeitos a 11 de maio de 2019, da Assistente Técnica, Isabel Alexandra de Oliveira Martins, para exercer funções correspondentes às da carreira de Técnico Superior, no mapa de pessoal da Área Metropolitana de Lisboa.

Nos termos do artigo 153.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, durante o período em que se encontra em mobilidade, a trabalhadora é remunerada pela 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11 da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o vencimento de 995,51€, da tabela única, constante da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

1 de agosto de 2019. — O Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana de Lisboa,
Carlos Humberto de Carvalho.

312516496



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO MÉDIO TEJO

Despacho n.º 8644/2019

Sumário: Aditamento ao Regulamento Intermunicipal «Regras Gerais para a Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos do Médio Tejo».

No exercício da competência prevista na alínea *q*) do n.º 1 do artigo 90.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, na reunião realizada em 21 de março de 2019, deliberou, por unanimidade, a aprovação do Regulamento Intermunicipal «Regras Gerais para a Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos do Médio Tejo»; Considerando que, após esta data foi deliberado por unanimidade pelo Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo na reunião de 25 de julho de 2019 a extensão da implementação do desconto nas assinaturas de estudante do serviço rodoviário interurbano, no uso da competência delegada pelo Conselho Intermunicipal, na reunião 25 de julho de 2019, aprovo o aditamento ao Regulamento Intermunicipal «Regras Gerais para a Implementação do PART (Programa de Apoio à Redução Tarifária) nos Transportes Públicos do Médio Tejo», em anexo a este despacho.

23 de agosto de 2019. — O Secretário Executivo da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, *Victor Miguel Martins Arnaut Pombeiro*.

Aditamento

Cláusula 3.ª

[...]

4 — Aplicação do desconto de 40 % no valor pago pelos passageiros nas assinaturas de estudante do serviço rodoviário interurbano, abrangidas por comparticipação por parte dos municípios do Médio Tejo (assinaturas de estudante comparticipadas a 50 % ou mais pelos municípios do Médio Tejo, desde que não sejam já comparticipadas na totalidade)

312544587



MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 15202/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação.

Para os devidos efeitos e ao abrigo do artigo 24.ª da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, se anuncia que, por meu despacho, foi renovada a comissão de serviço da Técnica Superior Ana Paula Pereira dos Santos Viana, na qualidade de Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Contratação, pelo período de 3 anos, com efeitos a 01.08.2019.

25 de julho de 2019. — A Presidente da Câmara, *Carla Tavares*.

312561037



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 15203/2019

Sumário: Publicitação na página oficial do Município do Barreiro da alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se publico que os trabalhadores constantes na lista publicitada na página oficial do Município do Barreiro, www.cm-barreiro.pt, alteraram a sua posição remuneratória, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018 de 31/12 (LOE/2019), conjugado com o artigo 156.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

26 de agosto de 2019. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

312554477

**MUNICÍPIO DE BORBA****Aviso n.º 15204/2019**

Sumário: Suspensão parcial do PP da UNOR 2 — PIER — Estabelecimento de Medidas Preventivas, na alínea b) do n.º 1 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

**Suspensão Parcial do Plano Pormenor da UNOR 2 — PIER,
com Estabelecimento de Medidas Preventivas**

António José Lopes Anselmo, Presidente da Câmara Municipal de Borba, torna público, de acordo com a alínea i) do n.º 4 do artigo 191.º e n.º 2 do artigo 192.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), que sob proposta da Câmara Municipal de 24 de julho de 2019, a Assembleia Municipal de Borba em reunião do dia 30 de julho de 2019, deliberou por unanimidade, aprovar a Suspensão Parcial do Plano de Pormenor da UNOR 2 — PIER, com Estabelecimento de Medidas Preventivas, verificadas as circunstâncias excecionais resultantes da alteração significativa das perspetivas de desenvolvimento económico e social local ou situações de fragilidade ambiental incompatíveis com a concretização das opções estabelecidas no plano, com o de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A suspensão parcial do plano de pormenor da UNOR 2 — PIER vigorará pelo prazo de dois anos a contar da publicação no *Diário da República*, prorrogável por mais um ano, caducando com a entrada em vigor da revisão do Plano de Pormenor da UNOR 2 — PIER, ou com a verificação de qualquer outra das causas de cessação de vigência, previstas na lei.

A deliberação da Assembleia Municipal, as medidas preventivas e a respetivas plantas de delimitação são objeto de publicação no *Diário da República*.

Mais se torna público que o processo pode ser consultado na página da internet da Câmara Municipal Borba através do endereço www.cm-borba.pt, ou no Balcão Único sito na Praça da República, Borba.

2 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Lopes Anselmo*.

Deliberação**Reunião Extraordinária da Assembleia Municipal de Borba**

Realizada no dia 30 julho de 2019

A Assembleia Municipal de Borba reunida em 30 julho de 2019 com a presença da totalidade dos seus membros, e sob Presidência da Senhora Célia Maria Matos Alpalhão, Secretariado pelos senhores Paulo Vicente Ramos Mendanha e Rui Miguel Tavares Nobre Franco, e em conformidade com n.º 4 do artigo 57.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 setembro, decidiu aprovar em minuta a matéria referente ao ponto 2.1 da Ordem do Dia:

Proposta de Suspensão Parcial do Plano de Pormenor da UNOR 2 — PIER, com estabelecimento das Medidas Preventivas.

Tendo em conta a alínea h) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal após análise e discussão da proposta apresentada pela câmara, a Assembleia Municipal, deliberou por unanimidade, aprovar a suspensão parcial do Plano de Pormenor da UNOR 2 — PIER, com estabelecimento das Medidas Preventivas.

Verificadas as circunstâncias excecionais resultantes da alteração significativa das perspetivas de desenvolvimento económico e social local ou situações de fragilidade ambiental incompatíveis com a concretização das opções estabelecidas no plano, a suspensão parcial do plano de pormenor da UNOR 2 — PIER deva ser determinada por deliberação da assembleia municipal por proposta da câmara municipal, de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

Propõe-se ainda o estabelecimento de medidas preventivas e abertura de procedimento de revisão do Plano de Pormenor da UNOR 2, por força do n.º 7 do artigo 126.º do diploma referido.

A suspensão parcial do Plano de Pormenor da UNOR 2 e o estabelecimento de medidas preventivas vigora pelo prazo de dois anos a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, prorrogável por mais um ano, caducando com a entrada em vigor da revisão do Plano de Pormenor mencionado, ou com a verificação de qualquer outra das causas de cessação de vigência, previstas na lei.

À proposta de medidas preventivas por suspensão parcial do Plano de Pormenor da UNOR2 — PIER, foi emitido parecer favorável pela Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional do Alentejo, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 126.º, 134.º e n.º 1 e 2 do artigo 138.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A presente minuta foi aprovada por unanimidade dos presentes.

Borba, 30 de julho de 2019. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Célia Maria Matos Alpalhão*. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Vicente Ramos Mendanha*. — O Segundo-Secretário, *Rui Miguel Tavares Nobre Franco*.

Medidas preventivas por suspensão parcial do Plano de Pormenor da UNOR 2:

Artigo 1.º

Objetivo e Âmbito territorial

As medidas preventivas são estabelecidas para garantir as condições de segurança de pessoas e bens na área delimitada na planta anexa do Plano Pormenor da UNOR 2 — PIER, que inclui os núcleos de exploração identificados com as letras B, C, D, E, F, G, N, O, P, Q, R, S e T, parte da EM 255, outras estradas e caminhos (nos núcleos N e T, o limite abrange ainda parte da área classificada como área de recuperação ambiental, por integrar parte de pedreiras).

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — As medidas preventivas consistem na suspensão das normas regulamentares previstas no artigo 8.º do regulamento do Plano de Pormenor da UNOR 2 — espaços destinados à indústria extrativa — núcleos de exploração.

2 — Durante o período de vigência das presentes medidas preventivas, na área delimitada na planta de implantação, é suspensa a eficácia do Plano Pormenor da UNOR 2 — PIER.

3 — Ficam excluídas do âmbito de aplicação das medidas preventivas, as ações ou iniciativas previstas nas alíneas *b)*, *c)* e *d)* do n.º 4 do artigo 134.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que obtenham parecer vinculativo favorável da Comissão de Coordenação de Desenvolvimento Regional do Alentejo, Direção-Geral de Energia e Geologia e Câmara Municipal de Borba.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as medidas preventivas vigoram pelo prazo de dois anos a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, prorrogável por mais um, caso tal se mostre necessário.

2 — As medidas preventivas deixam de vigorar com a entrada em vigor da revisão do Plano de Pormenor da UNOR 2.



Artigo 4.º

Entrada em vigor

As presentes medidas preventivas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT
(conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

51390 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_51390_0703_susp_2-2_pub.jpg

51391 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_51391_0703_susp_1-2_pub.jpg

612561289



MUNICÍPIO DE BRAGA

Edital n.º 1080/2019

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 8/87 — alteração ao lote 24, sito no Lugar da Granja, União de Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamações — discussão pública.

Alvará de Loteamento n.º 8/87 — Processo n.º 17518 /1999 — E/38249/2019

Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira, Vereador do Pelouro do Urbanismo, Ordenamento e Planeamento, da Câmara Municipal de Braga, no uso de competências subdelegadas por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga de 2017/11/06:

Faz saber que, nos termos artigo 27.º, n.º 2 ex vi artigo 22.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro e alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do D. L. n.º 4/2015, se encontra aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, tendo por objeto a alteração ao lote 24 do alvará de loteamento n.º 8/87, sito no Lugar da Granja — Freguesia de Nogueira (atualmente integrada na União das Freguesias de Nogueira, Fraião e Lamações), deste concelho, em que é requerente Daniel Lopes Lima, que consiste no seguinte: Aumento da área de implantação em 64 m², passando para de 81 m² para 145 m²; Redução da área de construção da garagem em 48 m² e aumento da área da habitação (incluindo varandas) em 158,50 m², perfazendo um aumento global de 110,50 m², passando a área de construção total do referido lote 24 de 162 m² para 272,50 m²; As áreas totais de implantação e construção do loteamento passam a ser de 6 076 m² e 17 184,80 m², respetivamente.

Não se levantam objeções ao solicitado já que o PDM continua a ser cumprido.

Para constar se mandou passar o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, publicitado no site do Município e publicado em *Diário da República* e num jornal de âmbito nacional.

27/08/2019. — O Vereador, *Doutor Miguel Sopas de Melo Bandeira*.

312554111



MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 15205/2019

Sumário: Licença sem remuneração pelo período de 11 meses do diretor do Departamento Financeiro e Desenvolvimento.

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos se torna público que foi concedida licença sem remuneração ao Técnico Superior Paulo Jorge Gomes Dias, pelo período de 11 meses, com início em 1 de agosto de 2019, nos termos e para os efeitos 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.

26 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

312543299



MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 15206/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria Guerreiro.

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, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a candidata aprovada e classificada em 18.º lugar, Maria dos Prazeres de Sousa Guerreiro, para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional, Cantoneira de Limpeza, com efeitos a 01 de setembro de 2019, com a remuneração mensal ilíquida de 635,07€, correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da TRU.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

312562009

**MUNICÍPIO DE OEIRAS****Aviso (extrato) n.º 15207/2019**

Sumário: Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de segurança no trabalho.

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de segurança no trabalho

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por meu despacho de 17 de junho de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente extrato no *Diário da República*, o procedimento concursal com vista à constituição de reservas em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de segurança no trabalho.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as 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), correspondente ao grau de complexidade 3.

2 — Área de formação académica: Licenciatura em Ergonomia ou Saúde Ambiental e conjuntamente detentor do título profissional/certificação da aptidão profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho, nos termos da Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, que estabelece o regime de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança no trabalho, nomeadamente os delineados no n.º 1 do artigo 5.º

3 — Local de Trabalho: na área de intervenção do Município de Oeiras.

4 — Posicionamento remuneratório de referência: De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 2.ª posição remuneratória, a que respeita o nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2019, consiste no montante pecuniário de €1201,48, sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

5 — Formalização das Candidaturas:

5.1 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura deverá ser entregue em suporte papel na Divisão de Gestão Organizacional — Expediente, da Câmara Municipal de Oeiras, em dias úteis, entre as 9h00 e as 17h30, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada na publicação do respetivo extrato no *Diário da República*. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

5.2 — O envio da candidatura por outra via determinará a sua não consideração.

5.3 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, sem prejuízo de observação do constante na publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP) deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril;

b) Fotocópia legível do título profissional/certificação da aptidão profissional de Técnico Superior de Segurança no Trabalho, nos termos da Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, que estabelece



o regime de acesso e de exercício das profissões de técnico superior de segurança no trabalho, nomeadamente os delineados no n.º 1 do artigo 5.º

c) *Curriculum vitae* atualizado, elaborado em modelo europeu, sendo que pode ser exigida, aos candidatos, a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;

d) Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia), caso o candidato a detenha, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

5.4 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

5.5 — A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 5.3 à data do término da candidatura determina a não admissão do candidato ao concurso.

6 — Métodos de seleção: Conforme publicação na BEP — Bolsa de Emprego Público.

7 — Publicação Integral: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na BEP acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt).

4 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Morais*.

312564829



MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 15208/2019

Sumário: Participação preventiva do Plano de Pormenor Este de Olhão.

Plano de Pormenor Este de Olhão

Participação Preventiva

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão, nos termos do artigo 76 do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna público, que a Câmara Municipal de Olhão, em reunião ordinária pública, de 29 de julho de 2019, deliberou por maioria dos votos iniciar o processo de elaboração do Plano de Pormenor Este de Olhão.

Foram aprovados os Termos de Referência que fundamentam a oportunidade da elaboração, os seus objetivos, o prazo de 180 dias para a sua elaboração, o prazo de participação preventiva e a sua não qualificação para efeitos de Avaliação Ambiental Estratégica.

Estabelece-se um prazo de 22 dias úteis, a partir da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 88 do referido decreto-lei, para formulação de sugestões e prestação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento da referida elaboração, por todos os interessados, que poderão apresentar as suas sugestões e informações, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, devidamente identificado, diretamente nos serviços da Câmara Municipal de Olhão, através dos correios ou para o seguinte endereço de correio eletrónico: geral@cm-olhao.pt.

Os Termos de Referência do Plano podem ser consultados no sítio da Câmara Municipal de Olhão (<http://www.cm-olhao.pt/>) ou diretamente nos serviços da Divisão de Planeamento e Ação Social da Câmara Municipal de Olhão, no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão.

30 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

Deliberação

Proposta número duzentos e cinquenta e sete barra dois mil e dezanove — deliberação de elaboração do Plano de Pormenor Este de Olhão — Presente uma proposta subscrita pelo Senhor Presidente da Câmara, referente ao assunto em título. Encontra-se cópia do processo em anexo à minuta da presente ata.

Deliberado por maioria dos votos, com os votos contra dos vereadores eleitos pelo PSD que apresentaram declaração de voto, ao abrigo do disposto na alínea a) do número um do artigo trinta e três da Lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro, determinar e dar início ao procedimento de elaboração do Plano de Pormenor Este de Olhão, que deverá estar concluído no prazo de cento e oitenta dias, e aprovar os Termos de Referência do mencionado plano, que se juntam em anexo, ao abrigo do disposto nos números um e dois do artigo setenta e seis do decreto-lei número oitenta barra dois mil e quinze, de catorze de maio.

Deliberado, igualmente por maioria dos votos, com os votos contra dos Vereadores eleitos pelo PSD, determinar a abertura de um período para formulação de sugestões por qualquer interessado ou para apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração do plano, com a duração de vinte e dois dias úteis, ao abrigo do disposto no número dois do artigo oitenta e oito do decreto-lei número oitenta barra dois mil e quinze, de catorze de maio.

Igualmente foi deliberado por maioria dos votos com os votos contra dos Vereadores eleitos pelo PSD, aprovar a não qualificação do Plano de Pormenor Este de Olhão para efeitos de Avaliação



Ambiental Estratégica e dar o devido conhecimento da presente proposta e respetiva deliberação à Assembleia Municipal de Olhão.

Foi deliberado por unanimidade dos votos aprovar a presente proposta em minuta.

30 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

612563557



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso (extrato) n.º 15209/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, do trabalhador Américo Vítor Martingo Silva.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de falecimento, o trabalhador Américo Vítor Martingo Silva, carreira e categoria de técnico superior, posição remuneratória 7 e nível remuneratório 35, com efeitos a 10.08.2019.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira*, Eng.

312560819



MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso (extrato) n.º 15210/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado para assistente operacional.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação do executivo municipal de 29 de julho de 2019, se encontra aberto por um período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos seguintes postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal deste Município:

Processo A — Dois postos de trabalho para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional para desempenhar funções nos Serviços Urbanos.

Processo B — Dois postos de trabalho para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional para desempenhar funções no Serviço Obras.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Processo A — As constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88, bem como garantir a limpeza e manutenção de equipamentos e espaços públicos e exercer as demais tarefas que lhe forem cometidas por lei, por norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Processo B — As constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88, bem como elaborar as obras necessárias para conservação e manutenção das infra estruturas e dos equipamentos, realizar obras de conservação de edifícios do património municipal equipamentos social, escolar e outros, e exercer as demais tarefas que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

3 — Nível habilitacional exigido: Grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, por referência à data de nascimento dos candidatos).

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada no 1.º dia útil seguinte à presente publicação: na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sitio da internet deste Município em www.cmourique.pt, (Recursos Humanos — Recrutamento — Procedimentos — Tempo Indeterminado).

28 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

312572759



MUNICÍPIO DE OURIQUE

Aviso n.º 15211/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal para assistente técnico por tempo determinado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação do executivo municipal de 29 de julho de 2019, se encontra aberto por um período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento e preenchimento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município para a Carreira/Categoria de Assistente Técnico para desempenhar funções no Gabinete de Educação e Ação Social Escolar.

2 — Caracterização do posto de trabalho: As constantes no mapa anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88, e no âmbito do contrato de execução de transferência de competências em matéria de educação com o Município de Ourique, realizar tarefas administrativas na secretária do Agrupamento de Escolas de Ourique.

3 — Nível habilitacional exigido: 12.º ano de escolaridade.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada no 1.º dia útil seguinte à presente publicação: na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da internet deste Município em www.cmourique.pt, (Recursos Humanos — Recrutamento — Procedimentos — Tempo Determinado).

28 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Marcelo David Coelho Guerreiro*.

312572678



MUNICÍPIO DE RESENDE

Aviso (extrato) n.º 15212/2019

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de quatro postos de trabalho vagos no mapa de pessoal 2019 do Município de Resende, da categoria/carreira de assistentes operacionais (motoristas de transportes coletivos).

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º (Anexo) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, na versão atual, faz -se público que, por meu Despacho n.º 41/2019 de 09 de setembro na sequência das deliberações do Órgão Executivo de 21/08/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação deste aviso, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de QUATRO postos de trabalho vagos no Mapa de Pessoal 2019 do Município de Resende, da categoria/carreira de Assistentes Operacionais (Motoristas de Transportes Coletivos).

Entidade responsável pela realização do procedimento concursal: Município de Resende.

Caraterização dos postos de trabalho: Assistente Operacional — Motorista de Transportes Coletivos: «Com base nas instruções de serviço e tendo em consideração os regulamentos em vigor e as regras correntes, compete predominantemente as seguintes tarefas: Conduzir autocarros de transportes de passageiros, segundo percursos preestabelecidos, atendendo, designadamente, à segurança e comodidade daqueles; Parar o autocarro, segundo indicação sonora de dentro do veículo ou por observação dos sinais feitos nas paragens, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; Preencher e entregar diariamente no setor de transportes o boletim diário de viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Tomar as providências necessárias com vista à reparação do veículo, em caso de avaria ou acidente; Assegurar o bom estado de funcionamento do veículo junto do setor dos transportes».

Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória, variável em função da data de nascimento.

Requisitos Especiais:

- a) Carta de condução com as Categorias C, C1, D e D1;
- b) Certificado/Cartão de Motorista de Transporte Coletivo de Crianças.

A publicação integral do presente aviso de abertura encontra-se publicitada na BEP (Bolsa de Emprego Público) e no sítio da Internet do Município de Resende.

10 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. M. Garcez Trindade*.

312580178



MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Regulamento n.º 757/2019

Sumário: Regulamento dos Serviços do Município de Santarém.

Regulamento dos Serviços do Município de Santarém

Preâmbulo

No desempenho das suas atribuições, o Município de Santarém definiu a visão, as prioridades e os respetivos objetivos estratégicos e construiu as relações que melhor favorecem a participação e mobilização de cada trabalhador, bem como a orientação da organização para os objetivos definidos.

Assim, em fevereiro de 2010, e por imposição legal, nomeadamente o preceituado no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, o Município de Santarém reestruturou os seus serviços, conforme publicado no *Diário da República* n.º 148 (2.ª série) de 2 de agosto de 2010.

Decorridos nove anos sobre a dita reestruturação, e atendendo à conjuntura económica atualmente existente, mas também às exigências de eficiência e eficácia dos serviços, torna-se necessário rever a organização dos serviços em vigor, agora com a experiência do tempo decorrido, bem como com os preciosos contributos da realidade quotidiana.

A reflexão que realizámos, teve por base a procura de fontes de vantagem competitiva, nas capacidades organizacionais, reconhecendo o valor acrescentado da gestão estratégica dos recursos humanos, bem como a sua importância, no sentido de alcançar a diferenciação desejada.

Entendemos, pois, que a presente reestruturação está desenhada e deverá ser implementada de forma a gerar valor para a organização.

Optou-se, assim, por uma estrutura mista, na qual coexiste uma estrutura hierárquica, de forma a que os seus membros exerçam o controlo adequado sobre os processos de trabalho, numa lógica de modernização da organização e da sua orientação para o munícipe.

Assim sendo, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e de modo a adequar a estrutura organizacional às reais necessidades do Município, nos termos previstos no artigo 25.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, procedeu-se à elaboração do presente regulamento dos serviços municipais do Município de Santarém, que sustenta a estrutura desenhada.

CAPÍTULO I

Enquadramento

Artigo 1.º

Visão e Valores

O Município de Santarém orienta a sua ação, no sentido de transformar o concelho num espaço territorial dinâmico, competitivo e solidário, no contexto da globalização, do conhecimento, do desenvolvimento sustentável e dos valores universais da Tolerância e da Liberdade.

Artigo 2.º

Missão

O Município de Santarém tem como missão, definir e executar políticas estratégicas, tendo em vista a prossecução do interesse público e a defesa dos interesses e satisfação das necessidades da população local, bem como o desenvolvimento sustentável do concelho em todas as suas vertentes.



Artigo 3.º

Da superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais, competem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os Vereadores terão, nesta matéria, os poderes que lhes forem delegados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Princípios de organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais

Os serviços municipais orientam a sua ação 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 previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 5.º

Princípios organizacionais

No âmbito do exercício das suas atribuições, o Município de Santarém rege a sua atuação pelos seguintes princípios:

- a) Eficiência e eficácia, com vista à obtenção do máximo resultado, na prossecução do interesse público municipal, alcançando os objetivos traçados;
- b) Coordenação permanente entre as várias unidades orgânicas, com vista à concertação de ações e adequada comunicação;
- c) Cultura organizacional orientada para o resultado, tendo por base os objetivos definidos, os indicadores de desempenho e o respetivo alinhamento com a estratégia municipal, permitindo, não só, uma justa avaliação do desempenho dos colaboradores e dos serviços, bem como o impacto da sua atuação na Comunidade, promovendo maior responsabilização;
- d) Promoção da motivação, espírito de serviço, responsabilidade laboral e avaliação da satisfação dos trabalhadores, no seu ambiente de trabalho;
- e) Aposta na inovação, com vista à procura de soluções, que permitam a racionalização e a desburocratização dos serviços e o desenvolvimento de novas práticas e metodologias, com vista à melhoria contínua e à excelência do desempenho.

Artigo 6.º

Dos princípios gerais

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Sentido de serviço à população, consubstanciado no absoluto respeito pelas decisões dos órgãos autárquicos e na consideração dos interesses legítimos dos munícipes, com relevância fundamental para a decisão e para a ação;
- b) Respeito absoluto pela legalidade e pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses legalmente protegidos destes;
- c) Transparência, diálogo e participação, consubstanciados ao nível da gestão e dos procedimentos, em relação aos munícipes e aos trabalhadores municipais, por uma permanente atitude de aproximação e interação com as populações e por uma comunicação permanente, informativa, pedagógica e de convergência entre o Município e a comunidade;
- d) Racionalidade de gestão, com vista a minimizar as despesas de funcionamento;



e) Sensibilidade social, pela utilização permanente e equilibrada de critérios técnicos, económicos e financeiros, que visem melhor justiça, equidade e solidariedade.

Artigo 7.º

Dos trabalhadores

1 — Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua atividade profissional, pelos princípios deontológicos estabelecidos para a Administração Pública, bem como pelos seguintes compromissos:

a) Conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município, competindo aos titulares dos cargos de direção e chefia, adotar as formas mais adequadas de lhes dar publicidade;

b) Respeitar a cadeia hierárquica, impondo-se a participação dos titulares dos cargos de direção e chefia nos processos administrativos de preparação das decisões, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

2 — À atividade dos trabalhadores estão subjacentes os seguintes princípios:

a) Mobilidade interna, embora com respeito pelas áreas funcionais que correspondem às qualificações dos trabalhadores;

b) Avaliação regular e periódica do desempenho e mérito profissional;

c) Responsabilização disciplinar nos termos do Estatuto Disciplinar, sem prejuízo de qualquer outra responsabilização civil ou criminal.

3 — É dever geral de todos os trabalhadores o empenho e a colaboração com os órgãos municipais, na melhoria contínua dos serviços prestados aos munícipes.

Artigo 8.º

Dos dirigentes

De acordo com o artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares dos cargos de direção exercem, na respetiva unidade orgânica, as seguintes competências:

a) Submeter a despacho do Presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;

b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica, a correspondência a eles referente;

c) Propor ao Presidente da Câmara Municipal, tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;

d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;

e) Estudar os problemas que sejam indicados pelo Presidente do órgão executivo 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 dirigem.

g) Definir os objetivos de atuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos;

h) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;

i) Garantir a coordenação das atividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;

j) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afetos à sua unidade orgânica, otimizando os meios e adotando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

k) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

l) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

m) Divulgar junto dos trabalhadores os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores;

n) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

o) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

p) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho, por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 9.º

Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

1 — As presentes disposições regulamentares definem a criação de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, respetivas competências, estatuto remuneratório e área de recrutamento.

2 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior são criados para a coordenação dos serviços municipais/gabinetes, nos casos expressamente previstos no presente regulamento, tendo em conta a natureza e complexidade das funções a desempenhar.

Artigo 10.º

Recrutamento e Seleção

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura adequada à área de atuação;

b) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 11.º

Competências

1 — Compete aos dirigentes de 3.º grau ou inferior, garantir o desenvolvimento das atribuições da unidade orgânica que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros de que dispõem.

2 — Compete ainda aos titulares destes cargos, coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente e garantir a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua de-



pendência, a boa execução dos programas e atividades, com vista à prossecução dos resultados a alcançar.

Artigo 12.º

Estatuto Remuneratório

As remunerações dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, poderão ser fixadas entre a 3.ª e a 6.ª posição remuneratória da carreira do técnico superior.

CAPÍTULO II

Da estrutura organizacional

Artigo 13.º

Modelo

1 — Os serviços municipais organizam-se segundo uma estrutura hierarquizada, constituída por:

- a) Unidades orgânicas nucleares;
- b) Unidades orgânicas flexíveis;
- c) Subunidades orgânicas.
- d) Unidades atípicas.

2 — O organograma que representa a organização dos serviços municipais encontra-se no Anexo I.

Artigo 14.º

Estrutura Nuclear

1 — Para prossecução das atribuições que lhe estão cometidas por lei, o Município dispõe de uma estrutura nuclear fixa de quatro unidades orgânicas:

- a) Departamento de Administração e Finanças, adiante designado por DAF;
- b) Departamento de Gestão Territorial e Planeamento, adiante designado por DGTP;
- c) Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público, adiante designado por DASEP;
- d) Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social, adiante designado por DECDS.

2 — Os Departamentos são unidades orgânicas nucleares de carácter permanente, aglutinando atribuições de âmbito operativo e instrumental, integradas numa mesma área funcional constituindo-se, essencialmente, como unidades de planeamento e direção de recursos e atividades, lideradas por um diretor de departamento.

3 — As competências de cada Departamento são as constantes no presente regulamento, complementadas pelas previstas para as unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 15.º

Estrutura Flexível

1 — É fixado em 20, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

2 — São constituídas 14 unidades orgânicas flexíveis, designadas divisões municipais, lideradas por chefes de divisão:

- a) Divisão de Finanças, adiante designada por DF;
- b) Divisão de Administração, adiante designada por DA;
- c) Divisão de Recursos Humanos, adiante designada por DRH;
- d) Divisão de Informática e Modernização Administrativa, adiante designada por DIMA;
- e) Divisão de Planeamento e Projetos, adiante designado por DPP;
- f) Divisão de Obras Municipais, adiante designada por DOM;
- g) Divisão de Gestão Urbanística, adiante designada por DGU;
- h) Divisão de Ambiente e Sustentabilidade, adiante designada por DAS;
- i) Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes, adiante designada por DGEPEV;
- j) Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo, adiante designada por DCPCT;
- k) Divisão de Ação Social e Saúde, adiante designada por DASS;
- l) Divisão de Educação e Juventude, adiante designada por DEJ.
- m) Divisão Jurídica, adiante designada por DJ;
- n) Divisão de Desenvolvimento Económico, adiante designada por DDE;

3 — As Divisões são unidades orgânicas flexíveis operacionais ou instrumentais de gestão de áreas específicas de atuação do Município.

4 — São ainda criadas 2 unidades orgânicas atípicas, que serão dirigidas por um coordenador, equiparado a um cargo de Direção Intermédia de 3.º grau:

- a) Gabinete Municipal de Gestão da Loja do Cidadão, integrado no Departamento de Administração e Finanças (DAF);
- b) Gabinete de Relações Públicas e Comunicação, integrado no Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social.

Artigo 16.º

Subunidades Orgânicas e estruturas informais

1 — É fixado em 20 o número máximo de subunidades orgânicas, denominadas secções.

2 — As estruturas informais organizam-se em Núcleos/Gabinetes e os respetivos coordenadores são designados pelo Presidente da Câmara, sob proposta dos dirigentes das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 17.º

Estrutura

O Município de Santarém passará a ter a seguinte estrutura organizacional:

Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP);
Gabinete de Apoio à Vereação (GAV);
Gabinete de Auditoria, Avaliação e Qualidade (GAAQ);
Gabinete de Sanidade, Higiene Pública e Veterinária (GSHPV);
Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF);
Proteção Civil Municipal e Bombeiros (PCMB);
Departamento de Administração e Finanças (DAF):

Divisão de Finanças (DF);
Divisão de Administração (DA);
Divisão de Recursos Humanos (DRH);
Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA);
Gabinete Municipal de Gestão da Loja do Cidadão (GMGLC);



Departamento de Gestão Territorial e Planeamento (DGTP);

Divisão de Planeamento e Projetos (DPP);
Divisão de Obras Municipais (DOM);
Divisão de Gestão Urbanística (DGU);

Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público (DASEP):

Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DAS);
Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes (DGEPEV);

Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social (DECDS):

Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo (DCPCT);
Divisão de Ação Social e Saúde (DASS);
Divisão de Educação e Juventude (DEJ);
Gabinete de Relações Públicas e Comunicação (GRPC);
Divisão Jurídica (DJ);
Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE).

CAPÍTULO III

Das atribuições e competências das unidades orgânicas

Artigo 18.º

Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP)

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP), é a estrutura de apoio direto ao Presidente da Câmara Municipal, competindo-lhe prestar assessoria política, técnica e administrativa, nos termos e com o âmbito por ele definidos, tendo como missão a articulação dos diferentes serviços municipais, de forma a garantir a execução estratégica municipal e contribuir para a prestação de um serviço de qualidade aos munícipes e trabalhadores.

2 — Fica ainda na competência do Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP) o acompanhamento do funcionamento e gestão do Centro de Investigação Professor Doutor Joaquim Veríssimo Serrão (CIVJVS), nos termos definidos pelo Presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

Ao Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) compete prestar assessoria política, técnica e administrativa aos vereadores do executivo, nos termos e com o âmbito por eles definidos, tendo como missão a articulação dos diferentes serviços municipais, de forma a garantir a execução estratégica municipal, no âmbito dos respetivos pelouros e contribuir para a prestação de um serviço de qualidade aos munícipes e trabalhadores.

Artigo 20.º

Gabinete de Auditoria, Avaliação e Qualidade (GAAQ)

1 — Ao Gabinete de Auditoria, Avaliação e Qualidade, compete a avaliação dos processos de controlo interno e de gestão de risco nos domínios contabilístico, financeiro, operacional, informático e de recursos humanos, contribuindo para o seu aperfeiçoamento contínuo.

2 — São competências deste gabinete:

- a) Assegurar o cumprimento de normas e processos, através de rotinas próprias e intervenções ad-hoc;
- b) Elaborar o programa anual de auditoria;
- c) Executar as ações de auditoria planeadas e outras que lhe sejam atribuídas;



- d) Analisar o sistema de informação e de controlo interno associados à gestão de despesa e de receita e identificação das áreas de risco;
- e) Acompanhar as auditorias externas, quer sejam promovidas pelo município, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;
- f) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
- g) Definir normas de realização de auditorias às aplicações informáticas e ao sistema de informação e promover a realização dessas auditorias;
- h) Realizar auditorias e proceder ao controlo de gestão das empresas participadas;
- i) Fiscalizar o cumprimento das recomendações decorrentes de ações de auditoria.
- j) Elaborar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (PPRG), incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas, acompanhar a sua implementação e elaborar o correspondente relatório anual de execução;
- k) Acompanhar a implementação e cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), em conjunto com as restantes unidades orgânicas;
- l) Averiguar os fundamentos de queixas, reclamações, ou petições de munícipes sobre o funcionamento dos serviços municipais, propondo, sempre que for caso disso, medidas destinadas a corrigir procedimentos julgados incorretos, ineficazes, ilegais ou violadores dos direitos ou interesses legalmente protegidos;
- m) Criar e coordenar a implementação de um sistema integrado de gestão da qualidade, facilitando práticas de excelência.

Artigo 21.º

Gabinete de Sanidade, Higiene Pública e Veterinária (GSHPV)

São competências deste gabinete:

- a) Assegurar o adequado funcionamento do canil e gatil municipais;
- b) Promover a captura, remoção, apanha, tratamento e detenção de animais, que ponham em perigo a saúde pública;
- c) Propor ações de higiene e sanidade públicas e campanhas de profilaxia, colaborando na orientação técnico-científica das brigadas de desinfeção e desinfestação;
- d) Assegurar o exercício das competências legalmente estabelecidas para o Município na área da higiene e sanidade públicas, nomeadamente nas áreas de abastecimento público, saúde pública, feiras e mercados;
- e) Promover e controlar ações de desinfestação nos espaços públicos, nas instalações municipais e noutros edifícios da responsabilidade do Município;
- f) Prestar todo o apoio técnico aos diversos serviços municipais, nas áreas da sua especialidade, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higiossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;
- g) Proceder a campanhas oficiais de vacinação (vacinação antirrábica) e de identificação eletrónica;
- h) Proceder a inspeções sanitárias do pescado no mercado municipal, bem como inspeções sanitárias da carne, decorrente dos pedidos de peritagens vulgarmente recebidos por parte das autoridades fiscalizadoras, assim como nas ações desenvolvidas nos talhos e restaurantes, sempre que necessário.

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio às Freguesias (GAF)

São competências deste gabinete:

- a) Assegurar a articulação com os serviços municipais, as intervenções das Juntas de Freguesia no âmbito dos protocolos celebrados com o Município e em vigor;
- i) Apresentar propostas de protocolos de delegação de competências da Câmara Municipal nas Freguesias, devidamente acompanhadas de estudos sobre os impactos financeiros, técnicos e humanos nas autarquias envolvidas;



ii) Acompanhar a execução dos protocolos de delegação de competências celebrados com as Freguesias;

b) Rececionar, avaliar e articular com os serviços as respostas às solicitações das Juntas de Freguesia, designadamente e a título subsidiário, no que respeita às seguintes matérias;

i) Na gestão de recursos humanos, em especial no que respeita a contratos de pessoal e expediente relativo ao Tribunal de Contas;

ii) Na elaboração de orçamentos, grandes opções do plano, relatórios e contas;

iii) No acompanhamento técnico e administrativo relativamente a obras promovidas pelas Juntas de Freguesia;

iv) Na organização, informática e formação profissional;

v) Em assuntos de carácter jurídico e administrativo;

vi) Em assuntos de carácter social, nomeadamente na concretização de medidas tendentes a contrariar a tendência para a desertificação de algumas freguesias;

vii) Na preparação, acompanhamento e avaliação, em articulação com os serviços, da execução dos diferentes protocolos estabelecidos com as Juntas de Freguesia;

viii) Na elaboração e apresentação de candidaturas a Fundos Comunitários.

ix) Articular a colaboração entre as Juntas de Freguesia, a Câmara Municipal e os eleitos, em função do pelouro respetivo.

Artigo 23.º

Gabinete de Relações Públicas e Comunicação (GRPC)

1 — O Gabinete de Relações Públicas e Comunicação, é uma unidade orgânica integrada no Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social, que tem como missão, promover a imagem do Município, dos órgãos municipais e dos seus titulares, nos termos definidos no artigo 30.º do presente Regulamento.

2 — O Gabinete de Relações Públicas e Comunicação (GRPC) é dirigido por um coordenador, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 24.º

Proteção Civil Municipal e Bombeiros (PCMB)

1 — À Proteção Civil Municipal e Bombeiros compete:

a) Assegurar o funcionamento de todos os organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal;

b) Acompanhar a elaboração e atualizar o plano municipal de emergência e os planos especiais, quando estes existam;

c) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no concelho, com interesse para a Proteção Civil Municipal e Bombeiros (PCMB);

d) Realizar estudos técnicos, com vista à identificação, análise e consequências dos riscos naturais, tecnológicos e sociais que possam afetar o concelho, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, quando possível, a sua manifestação e a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

e) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no concelho, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência, às medidas adotadas para fazer face às respetivas consequências e às conclusões sobre o êxito ou insucesso das ações empreendidas em cada caso;

f) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro em situação de emergência;

g) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em situação de emergência;

h) Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros, que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil.

1.1 — No âmbito da prevenção e segurança:

- a) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;
- b) Colaborar na elaboração e execução de treinos e simulacros;
- c) Elaborar projetos de regulamentação de prevenção e segurança;
- d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;
- e) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas a segmentos específicos da população alvo, ou sobre riscos específicos em cenários prováveis previamente definidos;
- f) Fomentar o voluntariado em proteção civil;
- g) Prevenir os riscos coletivos e a ocorrência de acidente grave ou de catástrofe deles resultante;
- h) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos no caso das ocorrências descritas na alínea anterior;
- i) Apoiar a reposição da normalidade da vida das pessoas em áreas afetadas por acidente grave ou catástrofe.
- j) Efetuar o levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos;
- k) Planear soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações;
- l) Estudar e divulgar formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de infraestruturas, do património arquivístico, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;

1.2 — No âmbito da informação pública:

- a) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil;
- b) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil junto dos munícipes com vista à adoção de medidas de autoproteção;
- c) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

1.3 — No âmbito dos Bombeiros Sapadores:

- a) Garantir a segurança das pessoas e bens no concelho, nos termos da lei;
- b) Assegurar o combate a incêndios;
- c) Assegurar o socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abaloamentos e em todos os acidentes, catástrofes e calamidades;
- d) Assegurar o socorro aquático;
- e) Assegurar o socorro e o resgate em ambiente pré-hospitalar;
- f) Assegurar a prevenção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espetáculos e divertimento público e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente durante a realização de eventos com aglomeração de público;
- g) Promover atividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios da prevenção contra o risco de incêndio e outros acidentes.
- h) Os Bombeiros Sapadores atuam em toda a área do concelho, nos termos da lei. Em circunstâncias específicas e determinadas, os Bombeiros Sapadores poderão atuar fora do âmbito territorial do concelho, nomeadamente quando solicitado pelas estruturas de proteção civil de nível superior (distrital e nacional).
- i) Os Bombeiros Sapadores poderão integrar voluntários, com o enquadramento que estiver estabelecido no regulamento interno que rege o Corpo.
- j) Os Bombeiros Sapadores asseguram a articulação e colaboração com a Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), no âmbito dos bombeiros.



1.4 — No âmbito florestal, e para a prossecução das suas atribuições, é criado o Gabinete Técnico Florestal, o qual assumirá as seguintes competências, nos termos da Lei n.º 20/2009 de 12 de maio:

- a) Acompanhar e divulgar o risco diário de incêndio;
- b) Acompanhar e prestar informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- c) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais e florestais do Município
- d) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e irradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- e) Prestar apoio técnico à Comissão Municipal de Defesa da Floresta — CMDF;
- f) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios — PMDFCI —, a apresentar à Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF).
- g) Elaborar e atualizar o Plano Operacional Municipal (POM);
- h) Prestar apoio técnico no Posto de Comando em ocorrências de Incêndios Rurais;
- i) Acompanhar os trabalhos de gestão de combustíveis das Entidades Públicas e Privadas de Defesa da Floresta Contra Incêndios (DFCI) e proceder ao registo cartográfico, no Sistema de Gestão de Informação de Incêndios Florestais (SGIF), das ações de gestão de combustível;
- j) Recolher informação, registar e atualizar as bases de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra incêndios (RDFCI);
- k) Centralizar, registar e atualizar a base de dados da informação relativa aos Incêndios Florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
- l) Construir um Sistema de Informação Geográfica de Defesa da Floresta Contra Incêndios e gerir as respetivas bases de dados;
- m) Articular e acompanhar a operacionalização do plano de ação do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI);
- n) Promover o cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006 de 28 de junho, com as posteriores alterações, que estabelece as medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios;
- o) Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de arborização/rearborização no concelho;
- p) Avaliar e dar parecer sobre pedidos de autorização e licenciamento para a realização de queimas, queimadas e para lançamento de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos e outros pareceres no âmbito das suas competências;
- q) Avaliar planos de fogo controlado apresentados por entidades competentes e propor à Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF) a sua aprovação;
- r) Operacionalizar e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários de âmbito florestal e rural, bem como prestar esclarecimentos nesse âmbito;
- s) Propor projetos de investimento na área da Defesa da Floresta Contra Incêndios e elaborar as respetivas candidaturas;
- t) Desenvolver projetos de sensibilização, informação e educação florestal, ambiental e sobre questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis, dirigidos à população em geral e à comunidade escolar em particular.
- u) Elaborar informações mensais dos incêndios registados no(s) Município(s);
- v) Elaborar informações especiais sobre grandes incêndios (> 100 ha) ocorridos no(s) concelho(s);
- w) Compilar a legislação relevante para o setor florestal e prestar esclarecimentos sobre a legislação em vigor;
- x) Participar em Ações de Formação e Treino no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios, designadamente nas promovidas pela Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais (AGIF).
- y) Apoiar tecnicamente a proteção civil durante os períodos críticos de ocorrência de incêndios florestais;
- z) Coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF) e o Presidente da Comissão Municipal de Proteção Civil (CMPC) em reuniões e em situações de emergência,

quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente na gestão dos meios municipais associados à Defesa da Floresta Contra Incêndios e a combate a incêndios florestais;

aa) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos meios e recursos existentes na área do Município;

bb) Planear, acompanhar e avaliar as intervenções das equipas empenhadas no terreno em ações de sensibilização, vigilância e socorro da responsabilidade da autarquia.

2 — A Proteção Civil Municipal e os Bombeiros (PCMB) são coordenadas operacionalmente pelo Comandante dos Bombeiros Sapadores.

Artigo 25.º

Gabinete Municipal de Gestão da Loja do Cidadão (GMGLC)

1 — O Gabinete Municipal de Gestão da Loja do Cidadão, é uma unidade orgânica integrada no Departamento de Administração e Finanças (DAF), que tem como missão assegurar a gestão e funcionamento regular e contínuo da Loja do Cidadão de Santarém, nos termos definidos no artigo 27.º do presente Regulamento.

2 — O Gabinete Municipal de Gestão da Loja do Cidadão (GMGLC) é dirigido por um coordenador, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Artigo 26.º

Atribuições Comuns das Unidades Orgânicas Nucleares

Às unidades orgânicas nucleares que desenvolvem a sua atividade técnica e administrativa de uma forma integrada e coordenada compete, de um modo geral, propor, preparar e executar as deliberações e decisões dos órgãos e entidades representativas do Município, por forma a garantir a execução estratégica municipal e contribuir para a prestação de um serviço de qualidade aos munícipes e trabalhadores, nomeadamente:

a) Coadjuvar o executivo municipal na definição das políticas municipais, no âmbito das áreas de atividade setoriais que lhe estão adstritas;

b) Promover a operacionalização das decisões promovidas pelo executivo municipal, nos contextos das competências que lhe estão regulamentarmente cometidas;

c) Fomentar uma cultura de aprendizagem ao longo da vida, com base na gestão da capacitação individual e organizacional;

d) Promover e desenvolver no Município uma cultura de inovação, tornando-a num valor da autarquia;

e) Promover e adotar procedimentos que visem a racionalização e otimização de processos, assegurando a respetiva coerência e transversalidade entre os diferentes serviços municipais, numa perspetiva de melhoria contínua;

f) Acompanhar, coordenar e avaliar as unidades orgânicas, na sua esfera de atuação, bem como promover a articulação integrada dos projetos de dimensão transversal;

g) Promover reuniões periódicas de articulação, coordenação e monitorização da atividade desenvolvida pelos vários serviços municipais que lhe estão adstritos;

h) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e respetivos procedimentos, em prol da sua eficácia, eficiência e economia, tendo por objetivo a melhoria contínua do serviço prestado;

i) Acompanhar a prestar apoio às entidades externas competentes, com funções inspetivas e de controlo, cabendo-lhe, em especial, a coordenação do exercício do contraditório, o acompanhamento e a garantia de adoção, pelos serviços, das recomendações formuladas, em articulação com os restantes serviços municipais;

j) Garantir a articulação com as empresas municipais e outras entidades em que o Município detenha participação no respetivo capital social ou equiparado, assegurando a monitorização dos



contratos-programa ou outros instrumentos jurídicos, tendo em vista o cumprimento dos objetivos estabelecidos;

k) Definir, desenvolver e uniformizar, junto das unidades orgânicas sob a sua dependência, os procedimentos inerentes às funções que lhe estão cometidas;

l) Diligenciar, junto das unidades orgânicas que lhe estão afetas, a produção de relatórios periódicos de avaliação municipal, a fim de apoiar o processo de tomada de decisão, bem como propor a adoção de medidas, projetos e ações que envolvam as áreas sob a sua responsabilidade;

m) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação entre os vários serviços municipais e definir procedimentos administrativos, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços e a melhoria do serviço prestado ao munícipe;

Artigo 27.º

Departamento de Administração e Finanças (DAF)

1 — O Departamento de Administração e Finanças (DAF) tem como atribuições prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município nos domínios afetos à sua área de intervenção, competindo-lhe, para além do previsto no artigo anterior, a supervisão e coordenação das unidades orgânicas que lhe estão adstritas, de forma a dar cumprimento às políticas e estratégias definidas pelo executivo, nomeadamente:

1.1 — No âmbito das Finanças:

a) Desenvolver o planeamento económico e financeiro e respetiva gestão financeira e orçamental;

b) Coordenar a gestão da atividade patrimonial, gerir e centralizar a informação relativa ao património municipal, independentemente da sua natureza, de modo a fornecer à Câmara a informação que sustente decisões de valorização, alienação, aquisição, cedência, manutenção ou outras formas de oneração do património municipal.

1.2 — No âmbito da administração

a) Coordenar a administração geral do município, garantindo uma maior eficiência e eficácia dos meios e recursos disponíveis nas diferentes áreas que integram a Divisão de Administração.

1.3 — No âmbito dos Recursos Humanos:

a) Implementar as políticas de recursos humanos definidas pelos órgãos municipais;

b) Executar uma política adequada de recursos humanos, promovendo a partilha de conhecimento e desenvolvimento de competências sociais, profissionais e organizacionais ao serviço dos colaboradores;

1.4 — No âmbito da Informática e Modernização Administrativa:

a) Implementar as políticas definidas pelo município na área da Informática e Modernização Administrativa;

b) Definir estratégias em colaboração com todos os serviços municipais, permitindo uma melhoria da eficiência e da eficácia na utilização do sistema informático, dos processos e das tecnologias;

1.5 — No âmbito do Apoio aos Órgãos Autárquicos:

Promover o adequado e atempado apoio aos órgãos autárquicos, no âmbito das reuniões de Câmara, das Comissões, das sessões da Assembleia Municipal e dos atos de natureza eleitoral, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação destes órgãos;

1.6 — No âmbito da Loja do Cidadão:

a) Promover e garantir o normal funcionamento da Loja do Cidadão em articulação com as normas e procedimentos definidos pela Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA), garantindo a prestação do serviço público com elevados níveis de qualidade.

b) Para a prossecução das competências relativas à gestão da Loja do Cidadão, é criado o Gabinete Municipal de Gestão da Loja do Cidadão (GMGLC), o qual assumirá as seguintes competências:

i) Gestão e coordenação da Loja do Cidadão de Santarém, bem como implementação das normas e procedimentos relativos à sua gestão, em articulação e de acordo com as normativas emanadas pela Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA) e em cumprimento da lei, garantindo a continuidade da prestação do serviço público e a sua aproximação à população, com elevados níveis de qualidade;

ii) Gerir os Espaços de Cidadão do Concelho, garantindo a equidade dos serviços prestados em cada um dos Espaços;

iii) Gerir a relação com as entidades presentes na Loja, assegurando a boa comunicação entre as partes;

iv) Assegurar o cumprimento das normas definidas para a gestão da Loja do Cidadão, à distância ou in situ;

v) Promover em colaboração com a Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA), um atendimento multicanal integrado, através da disponibilização de atendimento presencial e a criação de uma multiplicidade de canais complementares de atendimento não presencial, via telefone, correio eletrónico e tecnologia web;

vi) Garantir o funcionamento normal da Loja do Cidadão.

Artigo 28.º

Departamento de Gestão Territorial e Planeamento (DGTP)

1 — O Departamento de Gestão Territorial e Planeamento (DGTP) tem como atribuições, prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município nos domínios afetos à sua área de intervenção, competindo-lhe, para além do previsto no artigo 26.º, a supervisão e coordenação das unidades orgânicas que lhe estão adstritas, de forma a dar cumprimento às políticas e estratégias definidas pelo Executivo, nomeadamente:

1.1 — No âmbito do Planeamento e Projetos:

a) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município;

b) Assegurar a elaboração, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial;

c) Promover a execução de operações de reabilitação urbana;

d) Assegurar a gestão do sistema de informação urbana, garantindo a sua permanente atualização.

1.2 — No âmbito da Gestão Urbanística:

a) Promover os procedimentos relacionados com o controlo prévio das operações urbanísticas;

b) Para apoio na prossecução das competências supramencionadas, é criado o Núcleo de Fiscalização de Obras Particulares, na dependência direta do Diretor do Departamento de Gestão Territorial e Planeamento (DGTP), o qual assumirá as seguintes competências:

i) Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, na sua área de atuação;

ii) Realizar ações de fiscalização e propor medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei, com vista a garantir o cumprimento dos projetos (licenciados e comunicados), das disposições legais e regulamentares e levantar os respetivos autos de notícia, quando necessário;

iii) Verificar a conformidade da execução das operações urbanísticas e do funcionamento das atividades económicas com os projetos e as condições aprovadas, bem como de quaisquer obras



e respetivas condições de licenciamento, desencadeando, sempre que necessário, a participação do ilícito, o embargo e os mecanismos conducentes à responsabilização dos técnicos delas encarregados;

iv) Efetivar comunicações ou notificações e afixar editais provenientes dos serviços municipais, sempre que seja necessário;

v) Promover e desenvolver ações de sensibilização e informação preventivas, com vista a uma melhor observância das normas em vigor;

vi) Assegurar a fiscalização das infraestruturas urbanísticas;

vii) Informar e comunicar as ocorrências detetadas e que exijam intervenção de diferentes serviços municipais;

viii) Realizar vistorias e elaborar os respetivos autos;

ix) Colaborar no processo técnico referente à área da Toponímia e de numeração de polícia, em estreita colaboração com a Divisão de Planeamento e Projetos (DPP), no âmbito do Sistema de Informação Geográfica (SIG).

1.3 — No âmbito das Obras Municipais:

Garantir o planeamento e coordenação na elaboração de projetos e obras no âmbito da sua área de intervenção;

1.4 — No âmbito do Trânsito e Mobilidade:

Zelar pela contínua melhoria da funcionalidade do espaço urbano, nos aspetos conducentes à mobilidade de pessoas e mercadorias, bem como a acessibilidade no concelho.

Artigo 29.º

Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público (DASEP)

1 — O Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público (DASEP) tem como atribuições prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município, nos domínios afetos à sua área de intervenção, competindo-lhe, para além do previsto no artigo 26.º, a supervisão e coordenação das unidades orgânicas que lhe estão adstritas, de forma a dar cumprimento às políticas e estratégias definidas pelo Executivo, nomeadamente:

1.1 — No âmbito do Ambiente e Sustentabilidade:

a) Assegurar a elaboração e acompanhamento de estudos com incidência ou impacto ambientais;

b) Assegurar a gestão do ruído urbano;

c) Promover o aumento da consciência ambiental coletiva;

1.2 — No âmbito da Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes:

a) Garantir a concessão, execução, gestão e conservação dos espaços verdes municipais;

b) Assegurar a limpeza do espaço público, garantindo a recolha de resíduos e o seu encaminhamento para valorização;

c) Assegurar a gestão operacional e administrativa dos cemitérios municipais;

d) Administrar os mercados municipais e feiras;

e) Para a prossecução das competências supramencionadas é criado o Núcleo de Fiscalização do Ambiente e Espaço Público, na dependência direta do Diretor do Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público (DASEP), o qual assumirá as seguintes competências:

i) Garantir o cumprimento das leis, regulamentos e posturas municipais, na sua área de atuação;

ii) Zelar, nos termos da lei pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos aplicáveis nas áreas das atividades económicas, do ambiente e da higiene e salubridade públicas, em estreita articulação com os serviços municipais responsáveis;

- iii)* Fiscalizar o cumprimento da legislação que regula a utilização dos parques, jardins e outros espaços verdes municipais;
- iv)* Fiscalizar o cumprimento das normas vigentes em matéria de horários de funcionamento, publicidade e afins;
- v)* Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento de factos licenciados e não pagos;
- vi)* Fiscalizar as demais ocupações do espaço público;
- vii)* Fiscalizar o cumprimento da legislação que regula a gestão de resíduos urbanos e a limpeza e higiene na área do concelho;
- viii)* Fiscalizar o cumprimento da legislação de ruído ambiental, propondo as respetivas avaliações acústicas;
- ix)* Efetivar comunicações ou notificações e afixar editais provenientes dos serviços municipais ou de entidades externas, sempre que seja necessário;
- x)* Garantir a fiscalização e o normal funcionamento dos mercados quinzenais;
- xi)* Zelar, nos termos da lei, pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos aplicáveis na área das taxas e licenças em estreita articulação com o Departamento de Administração e Finanças (DAF);
- xii)* Promover e desenvolver ações de sensibilização e informação preventivas, com vista a uma melhor observância das normas em vigor;
- xiii)* Informar e comunicar as ocorrências detetadas no espaço público, que exijam intervenção de diferentes serviços municipais;

Realizar vistorias e elaborar os respetivos autos.

Artigo 30.º

Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social (DECDS)

1 — O Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social (DECDS) tem como atribuições prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos do Município, nos domínios afetos à sua área de intervenção, competindo-lhe, para além do previsto no artigo 26.º, a supervisão e coordenação das unidades orgânicas que lhe estão adstritas, de forma a dar cumprimento às políticas e estratégias definidas pelo Executivo, nomeadamente:

- a)* Garantir a atualização dos sistemas permanentes de informação e de diagnóstico sobre a realidade concelhia ao nível da educação, juventude, desenvolvimento social, cultura e turismo;
- b)* Garantir o desenvolvimento concertado de programas, ações e projetos integrados nas áreas funcionais da educação, juventude, desenvolvimento social, cultura e turismo;
- c)* Assumir um papel mediador e catalisador, através de uma intervenção integrada e transversal, com os diversos agentes culturais do concelho;
- d)* Contribuir para a disseminação do conhecimento, criatividade e inovação.

1.1 — No âmbito da Cultura e Património Cultural:

- a)* Assegurar a gestão dos equipamentos culturais municipais, de acordo com a vocação própria de cada um;
- b)* Implementar uma programação cultural diversificada e inclusiva, desenvolvida em articulação com a área social, educativa e turística;
- c)* Promover a proteção e divulgação do património histórico-cultural;
- d)* Monitorizar a implementação do projeto do Museu de Abril e dos Valores Universais (MAVU);
- e)* Recolher, conservar e difundir o património material e imaterial do concelho, através das bibliotecas, arquivos e museus municipais;
- f)* Planear e programar intervenções, projetos e atividades nos domínios da ação social e saúde, por si só, ou em colaboração com entidades de natureza pública ou privada;

g) Planear, programar e coordenar atividades que promovam o desenvolvimento social da população do concelho;

h) Conceber estratégias e planos de ação para a implementação de projetos de desenvolvimento social;

i) Planear, programar e desenvolver iniciativas de promoção da empregabilidade, como instrumento central de promoção da coesão social;

1.2 — No âmbito da Educação e Juventude:

a) Conceber, planear e promover o sistema educativo municipal, assegurando a monitorização da Carta Educativa do Município, em articulação com outros serviços municipais e a definição anual da rede educativa local, em articulação com a administração central;

b) Promover o desenvolvimento da atividade física e desportiva do concelho, em articulação com a empresa municipal “Viver Santarém, Desporto e Lazer, EM SA” nas freguesias, estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, a fim de potenciar os recursos existentes;

c) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente nas áreas adstritas às suas competências, em articulação com outras unidades orgânicas e com as empresas municipais;

1.3 — No âmbito do Turismo:

a) Definir orientações para a qualificação do acolhimento do setor do turismo, desenvolvendo competências e qualificações necessárias à satisfação da procura;

b) Estabelecer, com entidades relevantes no setor do turismo no concelho de Santarém, redes de partilha de conhecimento e boas práticas, que suportem a definição, alinhamento e evolução da estratégia do setor, dando especial enfoque a parceiros na área do turismo, de negócio, científico e de lazer, bem como aos principais agentes económicos envolvidos;

c) Definir uma estratégia de comunicação eficaz, implementada de forma alargada, de modo a atingir um vasto leque de público e com recurso a diversos canais, incluindo os digitais e os audiovisuais;

d) Para a prossecução e execução das competências do Departamento é criado o Gabinete de Relações Públicas e Comunicação, na dependência direta do Diretor do Departamento, o qual assumirá as seguintes competências:

i) Promover a imagem do Município, dos órgãos municipais e dos seus titulares.

ii) Promover a imagem pública institucional dos serviços municipais e do espaço público em geral, no âmbito da estratégia definida para o efeito pela Unidade Orgânica competente;

iii) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;

iv) Coordenar todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas pelos vários serviços municipais, para que enquadrem a estratégia global do Município nestes domínios;

v) Apresentar e desenvolver uma estratégia global de comunicação que promova a adequada informação pública sobre as tomadas de posição e as atividades do Município;

vi) Gerir a imagem da marca de Santarém integrada na estratégia global de comunicação do Município, criando e produzindo os documentos e os suportes de imagem e marketing destinados aos munícipes e a outros públicos;

vii) Gerir os meios de promoção da imagem do Município, nomeadamente, nos domínios da publicidade e marketing direto;

viii) Colaborar no planeamento de todas as atividades inerentes ao relacionamento institucional com os públicos internos e externos, garantindo que os mesmos salvaguardam a estratégia de comunicação definida pela unidade orgânica competente;

ix) Assegurar as funções de protocolo em todas as cerimónias e atos oficiais, promovidos por todas as unidades orgânicas do Município e naqueles em que o Município e os titulares de órgãos municipais participem;

- x) Assegurar as funções relacionadas com as relações públicas;
- xi) Produzir e divulgar as publicações e outros suportes de comunicação de carácter informativo e/ou promocional;
- xii) Assegurar de forma eficaz, a articulação com os órgãos de comunicação social, nacionais e locais, para uma promoção adequada da informação municipal;
- xiii) Prestar informação e esclarecimento aos órgãos de comunicação social;
- xiv) Garantir a uniformização das normas e modelos de comunicação;
- xv) Realizar estudos e sondagens de opinião pública, tendo como objetivo a criação de um sistema de avaliação contínua das expectativas e grau de satisfação dos munícipes;
- xvi) Reforçar a dimensão nacional e internacional do Município, assegurando a articulação e a aglutinação de interesses dos diferentes serviços e dos agentes locais, no que respeita às iniciativas nacionais e internacionais e sua projeção;
- xvii) Desenvolver os processos de cooperação externa, designadamente, os de geminação, bem como articular a participação em associações internacionais.

CAPÍTULO IV

Das competências das unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 31.º

Unidades Orgânicas Flexíveis

São criadas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- 1 — Integradas no Departamento de Administração e Finanças (DAF):
 - 1.1 — Divisão de Finanças (DF);
 - 1.2 — Divisão de Administração (DA);
 - 1.3 — Divisão de Recursos Humanos (DRH);
 - 1.4 — Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA);
- 2 — Integradas no Departamento de Gestão Territorial e Planeamento (DGTP):
 - 2.1 — Divisão de Planeamento e Projetos (DPP);
 - 2.2 — Divisão de Obras Municipais (DOM);
 - 2.3 — Divisão de Gestão Urbanística (DGU);
- 3 — Integradas no Departamento de Ambiente, Sustentabilidade e Espaço Público (DASEP):
 - 3.1 — Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DAS);
 - 3.2 — Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes (DGEPEV).
- 4 — Integradas no Departamento de Educação, Cultura e Desenvolvimento Social (DECDS):
 - 4.1 — Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo (DCPCT);
 - 4.2 — Divisão de Ação Social e Saúde (DASS);
 - 4.3 — Divisão de Educação e Juventude (DEJ).
- 5 — Não integradas em qualquer departamento:
 - 5.1 — Divisão Jurídica (DJ);
 - 5.2 — Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE);

Artigo 32.º

Divisão de Finanças (DF)

1 — Compete à Divisão de Finanças, recolher, tratar e analisar todos os dados necessários a um adequado planeamento, gestão e controlo dos recursos financeiros e da sua aplicação, procurando implementar no seio dos serviços, procedimentos e técnicas que conduzam à eficiente gestão financeira do município, nomeadamente:

- a) Assegurar os recursos económicos e financeiros necessários à prossecução das atividades do município;

- b) Coordenar, em estreita relação com outros serviços municipais, a elaboração do projeto anual das grandes opções do plano e das atividades mais relevantes, assim como o orçamento que lhes dá suporte financeiro e restantes documentos contabilísticos, de acordo com as normas em vigor;
- c) Elaborar anualmente os documentos de prestação de contas do Município;
- d) Elaborar os documentos necessários, quer os legalmente obrigatórios, quer outros que se revelem adequados ao acompanhamento e controlo financeiro da atividade municipal e da evolução patrimonial do município;
- e) Proceder ao registo contabilístico nos subsistemas de organização contabilística: contabilidade orçamental, contabilidade patrimonial e contabilidade de custos;
- f) Assegurar os deveres de informação estabelecidos na legislação em vigor;
- g) Garantir e controlar a entrega de receitas arrecadadas em postos de cobrança externos à tesouraria;
- h) Promover a liquidação e cobrança das receitas municipais referentes, nomeadamente, a publicidade, ocupação de via pública, mercados e feiras, educação, cemitérios, metrologia, refeitório e habitação social;
- i) Elaborar e manter atualizado o plano previsional de tesouraria;
- j) Desenvolver todas as competências intrínsecas ao funcionamento da tesouraria;
- k) Desenvolver todos os procedimentos inerentes à gestão, inventariação, atualização e cadastro do património do município;
- l) Gerir a carteira de seguros da autarquia, procurando no mercado os seguros com menores custos e melhores coberturas;
- m) Desenvolver todos os procedimentos inerentes ao Armazém Central, assegurando, nomeadamente, a gestão de stocks e armazéns, nas perspetivas material, administrativa e económica;
- n) Proceder à tramitação administrativa dos procedimentos de contratação pública, previamente autorizados e cabimentados, de aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços, de valor inferior a cinco mil euros;

2 — Monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 33.º

Divisão de Administração (DA)

1 — Compete à Divisão de Administração, assegurar as atividades conducentes à administração geral do município, no que diz respeito ao expediente e arquivo de documentos, aos assuntos gerais, à reprografia, à vigilância dos edifícios da autarquia, à gestão do refeitório municipal, à gestão de frotas, à defesa do consumidor, bem como às demais tarefas de administração que, pela sua especificidade, não estejam sob o domínio de outro serviço municipal, nomeadamente:

- a) Assegurar o expediente geral da câmara municipal;
- b) Promover a organização do sistema de registo e controlo de correspondência, assim como a atualização do plano de classificação de expediente e arquivo;
- c) Garantir o cumprimento da legislação em vigor, no que concerne à administração do arquivo geral;
- d) Assegurar a vigilância dos edifícios municipais garantindo a qualidade no serviço prestado, de modo a promover a segurança de pessoas e bens;
- e) Zelar pela limpeza dos edifícios municipais;
- f) Desenvolver todos os procedimentos inerentes ao regular funcionamento do refeitório municipal, assegurando a confeção das refeições com elevados níveis de qualidade, garantindo a segurança alimentar e as boas práticas de higiene e de confeção das refeições, a par da higiene das instalações, dos equipamentos e dos utensílios de trabalho;
- g) Assegurar a gestão da frota municipal e equipamentos associados;



- h) Assegurar a gestão das máquinas e equipamentos do parque de viaturas municipais;
- i) Assegurar a divulgação interna e externa de atos administrativos e outros documentos;
- j) Informar na área da defesa do consumidor, estabelecendo a mediação entre o consumidor e o vendedor, no que diz respeito a pequenos litígios, bem como receber reclamações e sugestões dos consumidores e encaminhá-los para as entidades competentes.

2 — Monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 34.º

Divisão de Recursos Humanos (DRH)

1 — Compete à Divisão de Recursos Humanos assegurar, em geral, o cumprimento das determinações estratégicas estabelecidas pelo Presidente da Câmara Municipal e as disposições legais aplicáveis aos funcionários e agentes relacionados com a gestão dos recursos humanos, nomeadamente:

1.1 — No âmbito da dotação de recursos humanos:

O procedimento administrativo e técnico, com vista ao recrutamento, à seleção e ao acolhimento e integração profissional;

1.2 — No âmbito da aplicação de recursos humanos:

O cumprimento dos normativos legais relacionados com o processo de avaliação de competências e avaliação de desempenho, o planeamento e a gestão previsional;

1.3 — No âmbito da manutenção dos recursos humanos:

A observância das regras relativas à higiene, segurança e bem-estar, bem como à organização do trabalho e forma da sua realização;

1.4 — No âmbito do desenvolvimento de competências:

A organização e execução dos planos de formação inicial, contínua, técnico-profissional e de gestão;

2 — Promover o bem-estar físico, social e psicológico, bem como a qualificação e valorização do capital humano, de forma integrada.

2.1 — Para a prossecução desta competência é criado o Núcleo de Felicidade e Bem-Estar no Trabalho, o qual assumirá as seguintes competências:

a) Implementar projetos de responsabilidade social interna e respeito pela diversidade e equidade;

b) Medir os níveis de confiança do colaborador para com a autarquia (credibilidade, gestão da organização, respeito, entre outros vetores), através de metodologias reconhecidas e testadas;

c) Promover a plena integração dos trabalhadores nos postos de trabalho que se coadunam com as suas competências, através da criação de um sistema de mobilidade interna;

d) Propor a criação e gerir o Fundo de Emergência Social, em articulação com a DASS — Divisão de Ação Social e Saúde, destinado aos trabalhadores que se encontrem em situação de maior vulnerabilidade social;

e) Promover medidas de conciliação entre o trabalho e a família, bem como medidas de apoio à natalidade;

f) Promover a igualdade de género e a não discriminação;

g) Promover medidas de socialização laboral, que reforcem a coesão e o espírito de grupo e de comunidade profissional;

h) Organizar ações de acolhimento de novos trabalhadores, promovendo a sua plena integração;

i) Promover e implementar, em colaboração com a DASS — Divisão de Ação Social e Saúde, iniciativas no âmbito da responsabilidade social do Município, em parceria com entidades externas, designadamente no que respeita à integração, em contexto laboral, de populações especialmente vulneráveis;



j) Dinamizar projetos de intercolhimento entre serviços, reforçando a integração profissional e a colaboração dos trabalhadores;

k) Desenvolver projetos que visem explorar os talentos criativos dos trabalhadores.

3 — À Divisão de Recursos Humanos (DRH) compete manter atualizado o subsistema informático de aplicação de vencimentos e da gestão da assiduidade e assegurar a atualização das bases de dados destinadas à informação para gestão (balanço social e outros) e das dotações orçamentais constantes do plano anual de atividades ou de determinações superiores do Presidente da Câmara Municipal.

4 — À Divisão de Recursos Humanos (DRH) compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 35.º

Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA)

1 — Compete à Divisão de Informática e Modernização Administrativa, assegurar os procedimentos conducentes à implementação de soluções tecnológicas que garantam a segurança do sistema de informação do município e coordenar os projetos transversais de simplificação e modernização administrativa, nomeadamente:

a) Assegurar o planeamento e gestão do sistema de informação e comunicação em alinhamento com a estratégia global do município;

b) Conceber e implementar processos de inovação que potenciem a eficiência de processos organizacionais e a redução de custos de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TIC);

c) Dinamizar a estratégia de desmaterialização dos processos na autarquia em estreita colaboração com os serviços do município;

d) Assegurar a manutenção e disponibilidade do sistema de informação do município, nomeadamente os subsistemas críticos ao normal funcionamento da autarquia;

e) Definir procedimentos e arquitetura de informação, alinhada com os processos organizacionais e estratégia do sistema de informação;

f) Promover novas arquiteturas de rede ou atualização das existentes e assegurar níveis adequados de disponibilidade e fiabilidade;

g) Implementar soluções tecnológicas que garantam a segurança do sistema de informação do município;

h) Assegurar a escalabilidade e interoperabilidade, entre, e dos, diferentes subsistemas, internos e externos, que suportam a atividade do município;

2 — À Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA) compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 36.º

Divisão de Planeamento e Projetos (DPP)

1 — À Divisão de Planeamento e Projetos compete:

1.1 — No âmbito do planeamento:

a) Proceder à elaboração e implementação de planos estratégicos ou programas que se revelem essenciais para o desenvolvimento concelhio ao nível do ordenamento do território e do respetivo desenvolvimento socioeconómico;

b) Assegurar a coordenação e interligação entre os serviços municipais, de modo a assegurar a eficácia dos resultados;



- c) Recolher de forma sistematizada dados estatísticos e de outra natureza e realizar estudos de suporte quer às atividades do departamento, quer de suporte à atividade municipal;
- d) Proceder, à conceção, elaboração, alteração e revisão dos planos municipais ou intermunicipais, bem como a elaboração de medidas preventivas ou normas provisórias sempre que tal se justifique, promovendo os respetivos procedimentos de contratação pública;
- e) Assegurar a articulação do Plano Diretor Municipal (PDM) e outras propostas de desenvolvimento territorial do Município com os instrumentos de gestão territorial, bem como iniciativas de desenvolvimento urbano de âmbito intermunicipal, regional, nacional, europeu e internacional;
- f) Propor a suspensão total ou parcial dos instrumentos de gestão territorial e respetivas medidas preventivas;
- g) Promover, em articulação com os serviços municipais, o Relatório sobre o Estado de Ordenamento do Território (REOT);
- h) Realizar estudos complementares aos Plano Municipal de Ordenamento do Território (PMOT)'s e outros com reflexo no ordenamento do território;
- i) Coordenar, em articulação com os serviços municipais setoriais e territoriais, a elaboração e integração dos instrumentos de planeamento e demais elementos constituintes do Plano Diretor Municipal (PDM) (nomeadamente, cartas de equipamentos e património, estrutura ecológica, infraestruturas de subsídio, entre outros), assegurando o cumprimento dos mesmos nos instrumentos de gestão territorial/unidades de execução e operações urbanísticas;
- j) Gerir de forma integrada, todos os instrumentos de gestão territorial e respetiva cartografia de base associada, promovendo a sua atualização, através do necessário tratamento da informação estatística georreferenciada;
- k) Elaborar os termos de referência dos planos municipais de ordenamento do território;
- l) Propor os instrumentos de execução dos planos municipais de ordenamento do território e apoiar a sua concretização;
- m) Propor a delimitação de unidades de execução e assegurar os adequados instrumentos e procedimentos inerentes;
- n) Acompanhar a elaboração e desenvolvimento de outros estudos, planos e projetos estratégicos desenvolvidos pelo Município, administração central ou de iniciativa privada, com impacto territorial no espaço urbano municipal;
- o) Monitorizar a execução dos instrumentos de gestão territorial;
- p) Coordenar e analisar planos intermunicipais e municipais de mobilidade urbana;
- q) Acompanhar estudos e disponibilizar informação na relação com Universidades;
- r) Acompanhar e monitorizar a execução dos Instrumentos de Gestão Territorial;
- s) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelhio, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;
- t) Elaborar estudos, programas e projetos estratégicos de conceção e gestão urbanística;
- u) Colaborar com as restantes unidades orgânicas com competência na área, na definição de alinhamentos e faixas de proteção a estabelecer, com vista à requalificação da rede viária e ao cumprimento e devida execução do PMDFCI (Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios), em colaboração com a Proteção Civil Municipal e Bombeiros (PCMB);
- v) Acompanhar a elaboração de outros estudos e planos nacionais, setoriais e especiais de ordenamento do território ou com impacto territorial no concelho, incluindo a delimitação da Reserva Agrícola Nacional e da Reserva Ecológica Nacional;
- w) Promover a elaboração dos estudos técnicos, jurídicos e económicos necessários ao estabelecimento de uma estratégia de intervenção municipal;
- x) Assegurar o direito à informação e à participação dos cidadãos, no âmbito do planeamento do ordenamento do território;
- y) Assegurar o apoio aos serviços municipais na interpretação e aplicação das normas estabelecidas nos planos de urbanização ou de pormenor;
- z) Colaborar com outros serviços municipais no estudo, criação e implementação de programas municipais destinados a áreas específicas da política urbana, designadamente, habitação, equipamentos socioculturais, educativos e desportivos, zonas verdes públicas, espaços públicos e outros;

aa) Prestar apoio técnico, mediante a emissão de informações e pareceres, no âmbito de procedimentos que tramitam noutros serviços, quando esteja em causa matéria no domínio do ordenamento do território;

1.2 — No âmbito da Gestão do Sistema de Informação Geográfica:

- a) Gerir o Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- b) Assegurar a manutenção corretiva e evolutiva da Infraestrutura de Dados Espaciais (IDE), garantindo um bom funcionamento de uma rede de serviços de dados geográficos, designadamente serviços de pesquisa, visualização, descarregamento, transformação e exploração dos metadados, em colaboração com a Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA);
- c) Garantir o acesso à informação geográfica, através do Geoportal Municipal, sempre atualizado com informação cartográfica, geográfica e estatística, produzida pelas demais unidades orgânicas do Município e por entidades públicas/privadas, garantindo a sua interação com o Município;
- d) Conceber, administrar, desenvolver e atualizar modelos de bases de dados com informação geográfica de âmbito intermunicipal e municipal;
- e) Colaborar na realização de estudos de planeamento e ordenamento do território, estudos cadastrais e de sistemas de informação geográfica;
- f) Assegurar o desenvolvimento e manter atualizadas as bases de dados de informação geográfica de âmbito intermunicipal e municipal;
- g) Assegurar e apoiar o desenvolvimento de projetos Sistema de Informação Geográfica (SIG) noutros serviços municipais, na utilização da informação geográfica, na criação de projetos, na elaboração de plantas temáticas, na estruturação de bases de dados e no desenvolvimento de *software* Sistema de Informação Geográfica (SIG) específicos;
- h) Proceder ao levantamento de necessidades de informação geográfica e de requisitos de aplicações Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- i) Proceder à normalização, validação e distribuição de informação cartográfica e geográfica;
- j) Acompanhar e coordenar os processos de aquisição de cartografia digital e respetivas atualizações, bem como proceder à sua validação e disponibilização;
- k) Facilitar o acesso à informação georreferenciada e promover uma maior comunicação e coordenação entre os Serviços Municipais,
- l) Propor os requisitos formais e técnicos a que deverão obedecer os projetos particulares e de operações de loteamento, de forma a poderem ser incorporados no Geoportal Municipal;
- m) Manter atualizadas as bases de dados municipais, nomeadamente o cadastro das infraestruturas da rede viária, toponímia, numeração de polícia, edifícios e equipamentos municipais), em colaboração com os todos os serviços municipais;
- n) Promover a implementação e atualização do cadastro predial (urbano e rústico) do Município, em articulação com as entidades participantes no Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral, nomeadamente Direção Geral do Território, a Autoridade Tributária e Instituto dos Registos e Notariado;
- o) Promover, em articulação com a Comissão Municipal de Toponímia, a definição e atribuição dos topónimos e números de polícia nos arruamentos do concelho;
- p) Promover o processo técnico referente à área da Toponímia e de numeração de polícia, em estreita colaboração com o Núcleo de Fiscalização de Obras Particulares;
- q) Promover a resposta atempada e eficiente a pedidos de Informação Geográfica tanto às demais unidades orgânicas, como ao município;

1.3 — No âmbito das Cidades Inteligentes:

- a) Elaborar e propor um plano estratégico de Cidades Inteligentes, incluindo a definição de missão, visão e eixos estratégicos de atuação que o Município deva adotar como território gerido de forma inteligente, tendo por base a estratégia definida pelo Executivo Municipal;
- b) Dinamizar a adoção de tecnologias e processos inovadores e melhores práticas no âmbito da gestão inteligente do território e da relação com os cidadãos;

c) Aferir e interpretar as necessidades dos cidadãos, empresas e demais entidades propondo, em colaboração com a Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA), a implementação de normativos e de soluções tecnológicas inteligentes, que visem melhorar a qualidade de vida e a competitividade do Município;

d) Promover e implementar, em colaboração com a Divisão de Informática e Modernização Administrativa (DIMA), uma política de dados abertos, com vista à promoção do desenvolvimento económico e social de um território inteligente;

e) Aferir, em colaboração com a Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE), as necessidades das empresas e demais entidades no Município, propondo a implementação de soluções tecnológicas inteligentes, que visem melhorar a qualidade de vida dos cidadãos e turistas e a competitividade do Município e das empresas;

f) Procurar ativamente, em articulação com as demais unidades orgânicas e empresas municipais, soluções inovadoras para Cidades Inteligentes.

1.4 — No âmbito da Reabilitação Urbana:

a) Elaborar e propor o programa estratégico municipal para a reabilitação urbana;

b) Proceder ao levantamento do estado de conservação do edificado do concelho, em articulação com o Departamento de Administração e Finanças (DAF), para efeitos de majoração ou minoração do IMI — Imposto Municipal sobre Imóveis para os imóveis degradados ou recuperados, respetivamente;

c) Promover o planeamento das operações de reabilitação urbana e a avaliação da execução das respetivas operações;

d) Promover a requalificação e revitalização urbana, assegurar a proteção do meio ambiente, a salvaguarda e requalificação do património paisagístico e cultural dentro das respetivas áreas de intervenção e promover projetos tendentes à defesa e recuperação do património histórico, cultural e museológico, nas áreas consolidadas a regenerar e a requalificar;

e) Promover a elaboração de estudos técnicos necessários ao desenvolvimento das operações de preservação, recuperação ou reabilitação do património construído e elaborar propostas de planos de ordenamento e intervenção nos núcleos de formação histórica do Município, visando a manutenção das suas identidades e memórias;

f) Propor medidas que estimulem os particulares à conservação do património privado e concelho;

g) Propor, promover e gerir a execução de projetos, ações e candidaturas a programas de financiamento que tenham por finalidade a reabilitação do espaço público e de edifícios degradados, em colaboração com outras unidades orgânicas;

h) Propor programas de promoção de habitação local para todo o concelho;

i) Promover, monitorizar e assegurar o cumprimento dos programas e planos de intervenção que obtenham financiamento público;

j) Acompanhar e prestar apoio técnico mediante a emissão de informações e pareceres, no âmbito de procedimentos que tramitam dentro desta competência;

k) Promover e acompanhar a execução de estudos e a programação de ações, de âmbito concelho, que concorram para um diagnóstico local da situação urbanística;

l) Para a prossecução e apoio na execução destas competências, em particular no Centro Histórico de Santarém, é criado o Gabinete do Centro Histórico, o qual assumirá as seguintes competências:

i) Apoiar a respetiva unidade orgânica na definição e implementação da estratégia de revitalização do Centro Histórico de Santarém, bem como das Áreas de Reabilitação Urbana (ARU) em vigor;

ii) Propor incentivos para a conservação, reabilitação e reutilização do parque edificado degradado, aumentando a qualidade urbana e ambiental, através de um programa de incentivos/benefícios;

iii) Reforçar a imagem patrimonial (histórica, arquitetónica e paisagística) urbana, entendida como âncora da memória e do espírito do lugar;

- iv) Propor medidas ou programas com vista a aumentar a coesão social, rejuvenescer o centro de Santarém, atrair novas famílias e fomentar as sociabilidades;
- v) Propor medidas de manutenção, recuperação, valorização e requalificação dos equipamentos coletivos e do espaço público;
- vi) Promover a fixação de empresas e serviços (económicos e sociais) no Centro Histórico e a criação de postos de trabalho;
- vii) Apoiar e propor medidas de dinamização do turismo religioso, cultural e patrimonial;
- viii) Propor medidas de melhoria da acessibilidade e mobilidade urbana, promovendo o uso de meios de transporte inteligentes;
- ix) Criar e implementar uma estrutura de pesquisa, informação, reflexão e formulação de propostas de intervenção no Centro Histórico de Santarém;
- x) Proceder ao levantamento do património material e imaterial do Centro Histórico, incluindo o património edificado, histórico, cultural e social, propondo medidas para a sua gestão, salvaguarda e conservação;
- xi) Promover a elaboração de estudos de caracterização urbana;
- xii) Propor programas de intervenção prioritária e de reabilitação do espaço público e do parque edificado;
- xiii) Propor medidas de participação de todos os intervenientes ativos no Centro Histórico de Santarém, com vista à sua reabilitação e melhoria da qualidade de vida dos seus habitantes e utilizadores;
- xiv) Propor programas de promoção de habitação no Centro Histórico;
- xv) Elaborar um Diagnóstico completo do Centro Histórico de Santarém, assegurando o registo sistemático de indicadores expressivos das dimensões social, económica e territorial, identificando as debilidades e potencialidades, áreas de vulnerabilidade e estrangulamentos, definir linhas de ação e desenvolvimento que potenciem as características particulares do Centro Histórico de Santarém.
- xvi) Monitorizar e analisar permanentemente as dinâmicas existentes ao nível urbano, social, económico, ambiental e territorial, e contribuir no apoio à decisão e definição de estratégias através de uma metodologia de governação e de uma forma eficiente e eficaz.

1.5 — No âmbito dos Projetos Municipais:

- a) Realizar planos diversos, estudos e projetos da responsabilidade do Município, designadamente, edifícios municipais, escolas, outros equipamentos coletivos, património, espaços públicos, enquadramento paisagístico, vias e infraestruturas municipais;
- b) Assegurar a elaboração de projetos para construção, recuperação e ampliação de edifícios e arranjos exteriores, de obras de Juntas de Freguesia, instituições sem fins lucrativos ou IPSS — Instituições Particulares de Solidariedade Social, em resultado de compromisso municipal e que contribuam para o desenvolvimento económico, social, cultural ou desportivo do concelho e para a melhoria da qualidade de vida das populações;
- c) Assegurar os levantamentos topográficos para estudos ou projetos municipais, verificação de cotas de soleira e implantação de operações urbanísticas;
- d) Acompanhar e coordenar a elaboração dos projetos municipais, quer executados internamente, quer os adjudicados a entidades externas, em estreita articulação com os serviços municipais ligados aos mesmos;
- e) Analisar a adequação das propostas técnicas, provenientes das unidades orgânicas da Divisão de Obras Municipais, para a abertura de procedimentos pré-contratuais de empreitadas de obras públicas, garantindo a conformidade normativa dos mesmos e a respetiva uniformização processual, bem como elaborar as peças procedimentais e toda a documentação necessária;
- f) Proceder à tramitação e monitorização, em todas as suas fases, dos procedimentos de pré-contratação de empreitadas de obras públicas;
- g) Preparar a documentação de suporte dos contratos de empreitada de obras públicas, para efeitos da respetiva outorga e envio a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, em articulação com a Divisão Jurídica (DJ);
- h) Elaborar os Planos de Segurança e Saúde (PSS);



- i) Desenvolver projetos de recuperação, restauro, conservação e requalificação de espaços e edifícios de interesse histórico e patrimonial e edifícios antigos, em articulação com as demais unidades orgânicas;
- j) Desenvolver estudos e projetos de recuperação e/ou regularização de linhas de água;
- k) Programar, coordenar, executar e acompanhar, até à conclusão e aprovação final do projeto, os projetos elaborados, em articulação com as demais unidades orgânicas envolvidas;
- l) Promover os levantamentos (em articulação com os serviços competentes), estudos e sondagens necessários, nomeadamente arquitetónicos, geológicos, geotécnicos e outros, bem como a revisão necessária à correta execução de cada projeto, com vista ao lançamento do respetivo procedimento concursal;
- m) Assegurar a elaboração dos projetos complementares de especialidades necessários, bem como os planos de gestão de resíduos de construção e demolição e outros que venham a ser necessários;
- n) Garantir a gestão integral de cada projeto, coordenando interna e externamente, no âmbito das competências da Divisão de Planeamento e Projetos (DPP), assegurando a devida articulação de todas as especialidades, pareceres necessários, consulta e articulação com serviços internos e entidades externas, bem como os respetivos licenciamentos;
- o) Prestar assistência técnica à obra, em articulação com as demais unidades orgânicas competentes na área, nomeadamente com a Divisão de Obras Municipais;
- p) Assegurar a organização e arquivo dos projetos desenvolvidos, em articulação com a Divisão de Administração;
- q) Emitir pareceres e efetuar o acompanhamento técnico de projetos e estudos a serem executados exteriormente, na especialidade de arquitetura paisagista, incluindo espaços de jogo e recreio;
- r) Propor a reestruturação dos espaços verdes públicos e espaços exteriores escolares existentes;
- s) Promover o desenvolvimento de estudos e projetos para criação de espaços verdes públicos e espaços de jogo e recreio municipais em espaço público ou em espaço escolar, em colaboração com as outras unidades orgânicas com competência na área;
- t) Emitir pareceres sobre os espaços exteriores públicos existentes e estrutura arbórea existente e apoio técnico, quando solicitado, com os serviços da Autarquia com responsabilidades na manutenção;

1.6 — No âmbito do Trânsito e Mobilidade:

- a) Elaborar estudos de tráfego, planos de circulação e de parqueamentos;
- b) Proceder à verificação da situação das vias de comunicação do concelho, tendo em vista a rápida resolução de problemas que surgem à adequada circulação de peões e viaturas;
- c) Colaborar com todos os serviços municipais em processos com incidência na circulação de peões e viaturas;
- d) Apoiar os serviços municipais em processos relacionados com o trânsito, tais como, sinalização temporária de obras, monitorização e gestão dos circuitos dos transportes públicos, parqueamento automóvel, condições de segurança em determinadas zonas mais sensíveis (proximidade de escolas, lares, infantários, equipamentos desportivos, etc.);
- e) Proceder à elaboração de relatórios com o levantamento de situações críticas em matéria de trânsito;
- f) Coligir os dados necessários à elaboração de posturas e regulamentos municipais sobre sinalização e trânsito;
- g) Promover e gerir as atividades que envolvam a implementação, alteração e manutenção da sinalização e informação direcional viária;
- h) Desenvolver iniciativas, estudos, projetos e regulamentação para a implementação e expansão da rede de mobilidade elétrica (Mobi.E) e energias renováveis;
- i) Colaborar com as restantes unidades orgânicas com competência na área, na definição de alinhamentos e faixas de proteção a estabelecer, com vista à requalificação da rede viária e



ao cumprimento e devida execução do PMDFCI (Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios);

2 — Compete ainda à Divisão de Planeamento e Projetos (DPP) monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 37.º

Divisão Obras Municipais (DOM)

1 — À Divisão de Obras Municipais compete:

1.1 — No âmbito das obras municipais:

- a) Garantir o planeamento e coordenação da execução das obras municipais, no âmbito da sua área de coordenação;
- b) Colaborar na necessária articulação com os demais serviços que intervenham no espaço público;
- c) Analisar e validar os Planos de Segurança e Saúde (PSS);
- d) Acompanhar e fiscalizar as obras municipais em curso, quer sejam desenvolvidas na Divisão, quer sejam desenvolvidas por empresa externa à autarquia, assegurando a elaboração de toda a documentação necessária à sua tramitação interna;
- e) Prestar apoio técnico a todos os serviços municipais que o requeiram, nas áreas em que a Divisão disponha de valências;
- f) Colaborar na organização de processos de abertura de concursos para execução de obras municipais;
- g) Elaborar, acompanhar e fiscalizar processos de manutenção de estradas do concelho e outras matérias enquadráveis neste tipo de procedimento.

1.2 — No âmbito das Infraestruturas Diversas:

a) Realizar, em coordenação com as unidades orgânicas com competência na área, levantamento das infraestruturas e equipamentos de responsabilidade municipal, monitorizando as respetivas necessidades de intervenção, de forma a promover a segurança viária e cumprir a legislação aplicável, nomeadamente:

- i) Redes viárias primárias e secundárias;
- ii) Rede ferroviária;
- iii) Outras infraestruturas de transportes e comunicações;
- iv) Rede de distribuição de energia;
- v) Sistema de abastecimento de água e saneamento;
- vi) Rede de equipamentos sociais na área da educação, saúde, ação social, desporto, cultura e abastecimento público.

b) Elaborar programas setoriais e planos de desenvolvimento e gestão das infraestruturas e equipamentos sociais do Município, em colaboração com as restantes unidades orgânicas com competência na área;

- c) Emitir pareceres sobre projetos de infraestruturas no âmbito da gestão do espaço público e fiscalizar a sua execução;
- d) Coordenar e compatibilizar as intervenções das várias entidades no subsolo, de modo a minimizar os custos e os transtornos;
- e) Assegurar a gestão do sistema semafórico da responsabilidade do Município;
- f) Manter a informação referente à rede viária municipal e iluminação pública atualizado no Sistema de Informação Geográfica (SIG), em articulação com a Divisão de Obras Municipais;
- g) Prestar o apoio a outros serviços, quando solicitado, nomeadamente pelo Departamento de Administração e Finanças (DAF), através da elaboração de pareceres, relativos a avaliação do estado das vias do concelho, bem como eventual histórico de intervenção de entidades externas.

2 — Compete ainda à Divisão de Obras Municipais monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 38.º

Divisão de Gestão Urbanística (DGU)

1 — À Divisão de Gestão Urbanística compete:

- a) Executar todas as funções na área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável;
- b) Apreciar pedidos de projetos de edificações sujeitos a comunicação prévia;
- c) Informar e instruir os pedidos de Informação Prévia e os processos de licenciamento de obras e edificações particulares;
- d) Emitir pareceres sobre processos que digam respeito ou resultem em operações urbanísticas, designadamente operações de loteamento, obras de edificação, pedidos de Informação prévia e outro tipo de informações;
- e) Preparar a fundamentação dos atos de licenciamento ou de indeferimento dos respetivos pedidos;
- f) Apreciar e emitir pareceres sobre requerimentos de ocupação de via pública;
- g) Proceder ao licenciamento do funcionamento dos estabelecimentos comerciais, turístico e de restauração e bebidas e equipamentos;
- h) Cooperar com a fiscalização municipal na verificação do cumprimento dos regulamentos e normas legais e regulamentares e das condições de realização de operações urbanísticas autorizadas/legitimadas, na área de jurisdição do Concelho de Santarém;
- i) Promover o aconselhamento técnico a particulares, no âmbito dos procedimentos que lhe compete apreciar;
- j) Informar sobre exposições ou reclamações relacionadas com operações de publicidade em espaços privados e na colocação de mobiliário urbano e de suporte publicitário em espaços públicos;
- k) Cooperar com outros serviços municipais no licenciamento de publicidade em espaços privados e na colocação de mobiliário urbano e de suporte publicitário em espaços públicos;
- l) Efetuar cálculos e medições para efeitos de liquidação de taxas urbanísticas;
- m) Participar à Câmara as irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos;
- n) Cooperar com outros serviços municipais, na gestão dos instrumentos de planeamento urbanístico, incluindo os núcleos históricos;
- o) Instruir e licenciar ou autorizar os processos relativos à autorização de infraestruturas de telecomunicações móveis, armazenamento de combustíveis e espaços de recreio, com exceção dos temporários;

2 — Monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 39.º

Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DAS)

1 — À Divisão de Ambiente e Sustentabilidade compete:

1.1 — No âmbito da gestão ambiental:

- a) Promover e implementar as estratégias e políticas ambientais e de desenvolvimento sustentável a nível local;
- b) Promover modelos de desenvolvimento centrados na sustentabilidade, com vista à competitividade do território;

- c) Estimular processos de cooperação e funcionamento em rede, entre os atores relevantes para a implementação de estratégias de sustentabilidade;
- d) Conceber, implementar e coordenar a gestão de sistemas ambientais, na perspetiva da prevenção e potenciando a integração de fatores de inovação;
- e) Propor e assegurar a execução da estratégia de educação ambiental do Município;
- f) Promover a gestão sustentável dos recursos hídricos do Município;
- g) Contribuir para o desenvolvimento de soluções construtivas sustentáveis e integradas visando a construção de comunidades sustentáveis;
- h) Participar na definição de critérios técnicos e de medidas de sustentabilidade ambiental, no âmbito dos instrumentos de gestão territorial;
- i) Assegurar uma adequada gestão global de resíduos urbanos;
- j) Acompanhar e garantir a boa instrução dos processos de avaliação de impacto ambiental de responsabilidade municipal;
- k) Salvaguardar a Biodiversidade e a Conservação da Natureza;
- l) Gerir os protocolos celebrados pelo Município na área do ambiente;
- m) Acompanhar estudos e disponibilizar informação na relação com Universidades;
- n) Cooperar com outros serviços municipais e outras entidades em ações que contribuam para a melhoria do ambiente e qualidade de vida dos habitantes do concelho.

1.2 — No âmbito dos resíduos urbanos:

- a) Assegurar a política municipal de recolha e transporte de resíduos urbanos e equiparados, bem como os fluxos de resíduos especiais, visando a redução, reciclagem e reutilização;
- b) Definir e consolidar os sistemas de deposição de resíduos no concelho e assegurar a manutenção dos equipamentos de deposição coletiva de resíduos urbanos;
- c) Assegurar o cumprimento, acompanhar, fiscalizar e avaliar os contratos de externalização de serviços de limpeza urbana;
- d) Promover e incentivar a participação da população, na aplicação da política de separação de resíduos;
- e) Participar na gestão integrada de resíduos e assegurar o planeamento estratégico das atividades, de acordo com normativos legais, diretrizes e recomendações da entidade gestora em alta e entidade reguladora;
- f) Emitir parecer sobre a construção ou localização de sistemas de deposição de resíduos, em articulação com as restantes unidades orgânicas competentes;
- g) Emitir pareceres no âmbito da estratégia de gestão de resíduos;
- h) Organizar e manter atualizado o registo dos sistemas de deposição e recolha de resíduos, em colaboração com a Divisão de Planeamento e Projetos (DPP);
- i) Diagnosticar as necessidades de sensibilização ambiental na área da recolha de resíduos, colaborar no desenvolvimento de ações de promoção e sensibilização e monitorizar a sua eficácia, em colaboração com as restantes unidades orgânicas com competência na área;
- j) Garantir, planejar, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos urbanos indiferenciados no setor doméstico e não-doméstico e em eventos e festividades, nos termos dos apoios prestados pelo Município e dentro dos limites legais;
- k) Proceder a intervenções de limpeza de espaços de abandono de resíduos do concelho, em articulação com as restantes unidades orgânicas e entidades competentes;
- l) Planejar, organizar, executar e monitorizar o serviço de recolha de resíduos especiais e serviços auxiliares;
- m) Diagnosticar as necessidades de instalação e manutenção dos equipamentos de deposição de resíduos;
- n) Acompanhar e participar no acompanhamento dos contratos e protocolos celebrados pelo Município, na área da recolha e tratamento de resíduos;
- o) Aplicar e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares, no âmbito da gestão dos resíduos sólidos e saúde pública;

p) Assegurar a eficiente funcionalidade dos vários sistemas integrados de recolha de resíduos sólidos e limpeza pública.

2 — À Divisão de Ambiente e Sustentabilidade compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 40.º

Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes (DGEPEV)

1 — À Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes compete:

1.1 — No âmbito da gestão do espaço público:

a) Proceder à gestão operacional dos serviços com competências na conservação e manutenção dos espaços públicos, infraestruturas viárias, instalações e equipamentos sociais, educativos, recreativos e desportivos à sua responsabilidade e cooperar com outros serviços municipais na gestão de espaços de idêntica natureza, fora da sua alçada direta;

b) Assegurar a gestão e manutenção do mobiliário urbano municipal;

c) Assegurar a gestão e manutenção dos fontanários, fontes e iluminações decorativas municipais;

d) Assegurar o apoio logístico e operacional aos eventos e festividades, nos termos do apoio prestado pelo Município;

e) Proceder à gestão administrativa e operacional do cemitério municipal;

f) Cooperar com as restantes unidades orgânicas com competência na área, na gestão, conservação e manutenção dos espaços públicos;

g) Garantir a limpeza do espaço público;

h) Promover ações de desinfestação e controlo de pragas em espaços municipais;

i) Garantir programas de manutenção dos espaços públicos e equipamentos urbanos no âmbito das competências da Divisão de Gestão do Espaço Público e Espaços Verdes.

1.2 — No âmbito da gestão dos espaços verdes:

a) Proceder à gestão operacional da conservação e manutenção dos espaços verdes de uso público de enquadramento urbano e espaços exteriores das freguesias urbanas, que sejam da responsabilidade do Município;

b) Propor medidas organizacionais e de gestão que permitam a sustentabilidade operacional e financeira da manutenção dos espaços verdes públicos;

c) Proceder à gestão dos sistemas de rega dos espaços verdes públicos, atendendo à utilização racional dos recursos hídricos e controlo dos consumos de água;

d) Proceder à gestão do viveiro municipal;

e) Proceder ao controlo de infestantes;

f) Assegurar as atividades de manutenção do parque de equipamentos e máquinas afetos à Divisão, no âmbito das suas competências;

g) Colaborar com outros serviços municipais na área de aprovisionamento de equipamentos, máquinas e viaturas, no sentido de se alcançar racionalidade técnica e financeira nos processos de aquisição;

h) Assegurar a conservação e manutenção dos espaços verdes afetos aos edifícios municipais ou sob a sua responsabilidade;

i) Promover a consolidação da estrutura verde urbana da cidade, através de propostas e medidas que visem a continuidade, sustentabilidade e melhoria da qualidade dos espaços e sua vivência;

j) Colaborar com os serviços competentes da Autarquia na elaboração de cadastro concelhio dos Espaços Verdes Urbanos e cadastro da Estrutura Arbórea da cidade;

k) Elaborar propostas de intervenção com vista à melhoria da qualidade formal e funcional dos espaços verdes urbanos existentes, acompanhamento processual e promoção da sua implementação com base em avaliações técnicas periódicas a realizar em locais a designar;

l) Desenvolver propostas relacionadas com a estrutura arbórea urbana, no sentido do seu desenvolvimento e renovação, atendendo a critérios ecológicos e legais.

1.3 — No âmbito do Equipamento e Mobiliário Urbano

a) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos urbanos municipais;

b) Assegurar a gestão e manutenção dos equipamentos e mobiliário urbano municipal;

c) Elaborar e manter atualizada a Carta dos Espaços de Jogo e Recreio;

d) Proceder ao cadastro dos Espaços de Jogo e Recreio municipais e organização da documentação de cada espaço (livro de manutenção), de acordo com a legislação em vigor;

e) Programar e promover a reestruturação e a conservação dos Espaços de Jogo e Recreio municipais, garantindo o cumprimento da legislação e normas de segurança;

f) Prestar o acompanhamento técnico necessário à implementação de espaços de jogo e recreio;

g) Acompanhar as vistorias das entidades de inspeção e fiscalização, aos espaços de jogo e recreio propriedade do Município;

h) Elaborar carta de tipologias de mobiliário urbano da cidade com normativos sobre características e distribuição de acordo com vários parâmetros;

i) Promover a instalação de mobiliário urbano, assegurando o seu bom enquadramento urbano, funcionalidade e segurança de peões e viaturas e cumprimento de regulamentos em vigor.

2 — Monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 41.º

Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo (DCPCT)

1 — À Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo compete:

1.1 — No âmbito da cultura:

a) Propor, acompanhar e dinamizar as políticas municipais nos domínios cultural e artístico;

b) Promover uma política integrada municipal nas diversas áreas artísticas e culturais, nomeadamente artes visuais, artes do espetáculo, cinema e audiovisual, em articulação com outras unidades orgânicas e entidades externas que interajam neste domínio;

c) Desenvolver, promover e gerir as unidades culturais municipais, garantindo a sua adequada manutenção, em colaboração com as restantes unidades orgânicas com competência na área;

d) Proporcionar uma programação cultural diversificada, de acordo com princípios de interesse público, no que diz respeito ao incentivo à criação artística, à difusão cultural, à formação de públicos, ao fomento, valorização e qualificação do tecido cultural concelhio, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;

e) Fomentar a preservação da identidade cultural, no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património cultural;

f) Promover o intercâmbio cultural com outros Municípios;

g) Promover e incentivar a criação e difusão cultural nas suas variadas manifestações, com programas específicos integrados na promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis, atendendo a critérios de qualidade;

h) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a mediação de públicos e a dinamização da prática cultural junto de grupos populacionais específicos.

1.2 — No âmbito do associativismo:

- a) Fomentar e apoiar o associativismo, no âmbito da difusão dos valores culturais do Município e da defesa do seu património cultural;
- b) Definir o enquadramento orientador da atribuição dos apoios aos agentes culturais, nomeadamente no que respeita aos princípios e objetivos estratégicos;
- c) Colaborar, através de metodologias de proximidade, com organizações associativas populares e outras estruturas formais da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas de âmbito local, ao desenvolvimento associativo e ao aumento de critérios de qualidade;
- d) Criar condições para facilitar o acesso das associações culturais, em geral, à informação e a programas de apoio do Município e de outras entidades nacionais e comunitárias, nomeadamente através do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo.

1.3 — No âmbito dos Arquivos Municipais:

- a) Gerir o Arquivo Geral Corrente (intermédio e definitivo), assegurando a gestão, por meio da receção, registo e encaminhamento do expediente e a organização da documentação no Sistema Eletrónico de Gestão Documental, em termos de classificação e de acesso, bem como a coordenação técnica da documentação à sua guarda;
- b) Garantir a gestão de toda a documentação produzida e recebida pelo Município, desde a sua produção até ao destino final, independentemente do tipo de suporte, promovendo a sua preservação, tratamento arquivístico, acesso e difusão, de acordo com o Regulamento do Arquivo Municipal e as disposições legais em vigor;
- c) Gerir o Arquivo Histórico enquanto Centro de História Local, promovendo a recolha, tratamento arquivístico e preservação do espólio documental considerado de interesse para a história municipal e assegurando a sua difusão, através de edições ou exposições dedicadas à história local ou a figuras e temáticas relacionadas com o acervo;
- d) Implementar um Programa de Recuperação de Arquivos e Documentos de Interesse Municipal, destinado a identificar, inventariar, organizar, preservar e disponibilizar todo o tipo de documentação com interesse para a história do concelho, física ou digitalmente, que esteja ou não em situação de risco;
- e) Desenvolver uma política de aquisição de arquivos privados (pessoais, de famílias ou empresas) com relevância para o concelho de Santarém;
- f) Assegurar aos serviços municipais e aos cidadãos o acesso à documentação administrativa produzida pela instituição Câmara Municipal de Santarém.

1.4 — No âmbito das Bibliotecas Municipais:

- a) Gerir a Rede de Bibliotecas do Concelho de Santarém, de modo a garantir o acesso à informação e ao conhecimento, através de todo o tipo de suporte e tecnologias, constituindo-as como entidades prestadoras de serviços adaptados aos diversos tipos de público e contextos;
- b) Promover iniciativas que fomentem os hábitos de leitura e facilitem o acesso a diferentes formas de expressão cultural, assegurando os diversos serviços de leitura (presença, domiciliária e estudo), com a todos os potenciais utilizadores;
- c) Coordenar e assegurar a organização interna das Bibliotecas da Rede do Concelho de Santarém, estabelecendo a cadeia documental (registo, carimbagem, catalogação, classificação, cotação, armazenamento e difusão), de modo a assegurar a satisfação rápida e eficiente dos seus utilizadores;
- d) Gerir a política de aquisições de espécies bibliográficas e outro tipo de documentação de interesse cultural, com o fim de constituir fundos documentais que assegurem a pluralidade e universalidade das coleções de informação das bibliotecas municipais;
- e) Assegurar, através da Rede de Bibliotecas Municipais, a gestão e organização de um fundo documental, que se pretende atualizado, em bom estado de conservação e de livre acesso, nomeadamente nas áreas da educação, informação, ocupação de tempos livres e desenvolvimento

peçoal, no âmbito do qual se destaque um Fundo Local que permita a difusão da história e herança cultural do Município;

f) Promover medidas que visem a salvaguarda, conservação e valorização do património bibliográfico municipal, de modo a preservar a memória coletiva do concelho de Santarém e do País;

g) Garantir o desenvolvimento da Rede de Bibliotecas Escolares, à luz das características dos leitores do séc. XXI, para que aquelas se assumam como instrumentos de apoio ao acesso igualitário e gratuito à informação e ao conhecimento, promovendo e fomentando hábitos de leitura junto das crianças e jovens;

h) Promover ações de dinamização cultural e de atividades de animação das bibliotecas e de promoção e divulgação do livro e da leitura, como um contributo de hábitos de leitura, de elevação dos níveis de literacia e promoção cultural em geral, tendo em conta a especificidade do acervo da Biblioteca Municipal de Santarém;

i) Promover a criação de bibliotecas nas várias freguesias do concelho, de modo a proporcionar aos munícipes, em geral, e às comunidades escolares do concelho, em particular, uma nova via reforçada de acesso à informação e à literacia;

j) Gerir a política editorial determinada pelo Município, tendo em vista a constituição de referências bibliográficas e a conseqüente promoção do Município, do concelho e da cidade.

1.5 — No âmbito do Património Cultural

a) Assegurar as medidas necessárias à gestão, inventário, classificação, estudo, conservação, restauro, proteção, valorização e divulgação dos bens que integrem o património cultural imóvel, móvel (construído, arqueológico, artístico, etnográfico, etc.) e imaterial (lendas, tradições, hábitos, etc.), do concelho, bem como desenvolver e executar a política museológica municipal.

b) Emitir pareceres e apresentar projetos sobre matérias relacionadas com a preservação do património histórico e cultural do Município, designadamente na elaboração de propostas de classificação de edifícios, conjuntos, ou sítios de reconhecido interesse arquitetónico, histórico, artístico e cultural, e acompanhar tecnicamente as etapas processuais das respetivas classificações;

c) Elaborar e apresentar propostas, bem como desenvolver todos os procedimentos administrativos para a classificação dos patrimónios material e imaterial, como bens culturais;

d) Identificar situações de risco e propor normas e orientações técnicas para a gestão de bens patrimoniais classificados ou em vias de classificação, e dos imóveis situados em zonas de proteção;

e) Assegurar o acompanhamento técnico de obras em áreas de interesse histórico-cultural e proceder à realização de intervenções arqueológicas e ao acompanhamento de trabalhos arqueológicos no concelho, em articulação com as entidades oficiais com tutela nessa área;

f) Apresentar projetos que viabilizem soluções institucionais para ações que ponham em risco a autenticidade material, estética, histórica e construtiva-tecnológica do património arquitetónico, arqueológico e museológico concelhio, ou a sua identidade e memória coletiva;

g) Desenvolver e/ou apoiar estudos de investigação relativos ao aprofundamento do conhecimento do concelho, nomeadamente ao nível da história urbana, de âmbito social e antropológico;

h) Capacitar os cidadãos nacionais e estrangeiros, sobre o Património Cultural do Concelho de Santarém, através da organização de cursos técnicos, encontros científicos (conferências, seminários, congressos) e exposições;

i) Promover funções educativas, de informação, divulgação e sensibilização e contribuir para a criação de parcerias com a comunidade, de modo a concorrer para a realização de uma plena cidadania;

j) Gerir os núcleos museológicos municipais, viabilizando soluções institucionais de caráter autónomo;

k) Enquadrar cientificamente e supervisionar tecnicamente os projetos de conservação e restauro dos bens culturais de especial relevância ou em património móvel classificado ou em vias de classificação.

1.6 — No âmbito do turismo:

- a) Assegurar a implementação das políticas municipais para o setor do turismo, criando as condições técnicas operacionais para que tal aconteça;
- b) Propor ações de implementação de acordo com o Plano Estratégico de Valorização Turística para o Concelho de Santarém (PEVT);
- c) Promover e coordenar a intervenção municipal nos domínios da promoção, animação e acolhimento turístico;
- d) Colaborar com as entidades regionais, nacionais e internacionais para a promoção turística do Concelho;
- e) Assegurar o desenvolvimento integrado da atividade turística no concelho, conciliando as iniciativas municipais com as dos diversos agentes turísticos;
- f) Estabelecer parcerias, gerar sinergias, captar investimentos, potenciar recursos, reforçando o papel e o estatuto do Município de Santarém, ao nível nacional e internacional;
- g) Inventariar as potencialidades turísticas do concelho e promover a sua dinamização em função da sua natureza e objetivos, identificando as tendências de desenvolvimento do concelho e da região;
- h) Propor, fomentar e acompanhar estudos e projetos de desenvolvimento turístico do concelho;
- i) Promover a difusão cultural nas suas variadas manifestações com programas específicos integrados na promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis, atendendo a critérios de qualidade;
- j) Assegurar o funcionamento dos Postos de Turismo Municipais, garantindo a gestão de processo do atendimento ao público a turistas e visitantes, atendendo aos critérios de qualidade definidos;
- k) Proceder ao levantamento, sistematização e tratamento de dados estatísticos, bem como a produção de documentos de difusão da informação de interesse aos agentes com relação direta e/ou indireta à atividade e ao desenvolvimento turístico do concelho;
- l) Manter atualizada a base de dados sobre a atividade e oferta turística do concelho;
- m) Organizar atividades, em estreita colaboração com a hotelaria, a restauração e o comércio sediados no concelho, de promoção da oferta turística local;
- n) Realizar atividades de promoção da oferta turística concelhia, dando particular atenção à realização de visitas ao concelho, participação em feiras e exposições dirigidas aos profissionais do setor;
- o) Acolher e acompanhar turistas, em visitas multilingues, prestando informação sobre locais de interesse turístico e interpretação do património do concelho;
- p) Promover e implementar itinerários turísticos municipais adequados a diferentes grupos de visitantes, mantendo-os acessíveis no Município;
- q) Produzir conteúdos Municipais para o desenvolvimento de materiais multilingues de promoção turística, mantendo-os acessíveis no Município.

2 — À Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo (DCPCT) compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 42.º

Divisão de Ação Social e Saúde (DASS)

1 — São competências da Divisão de Ação Social e Saúde:

- a) Promover e executar medidas e projetos de inclusão e coesão social com base no planeamento estratégico, integrado, sistémico e sustentável, nas áreas de atuação da Divisão;

- b) Programar e implementar medidas de política de desenvolvimento social e de saúde local assentes em estratégias de cooperação com os vários agentes com intervenção no Município;
- c) Colaborar e apoiar em programas e projetos de interesse municipal, em parceria com entidades da administração central;
- d) Cooperar e participar com outros serviços municipais, Entidades e Instituições, em programas e projetos que visem a promoção social, a saúde e o bem-estar da população;
- e) Garantir a representação do Município nas estruturas, assembleias e projetos que envolvam a área de atuação da Divisão;
- f) Garantir os direitos humanos, a igualdade, a prevenção e o combate à violência, nas áreas de atuação da Divisão;
- g) Definir necessidades e conceder apoios na construção de equipamento e apetrechamento dos equipamentos sociais e de saúde;
- h) Propor a concessão de apoios na área de atuação da Divisão;
- i) Assegurar o atendimento, proceder à organização dos processos e prestar informação sobre os assuntos da área de atuação da Divisão;
- j) Rececionar, avaliar e elaborar pareceres técnicos nas áreas de atuação da Divisão;
- k) Determinar e apresentar propostas de resolução para os problemas de carência habitacional;
- l) Propor e implementar estratégias de gestão social, do parque de habitação municipal em regime de arrendamento apoiado;
- m) Propor a atribuição de habitações municipais em regime de arrendamento apoiado;
- n) Promover respostas psicossociais dirigidas às crianças do Município de Santarém identificadas com problemas de desenvolvimento ou em risco de os vir a manifestar;
- o) Proporcionar o acolhimento e integração dos cidadãos migrantes residentes no Município de Santarém, designadamente, através de parcerias com associações de migrantes e outras entidades com interesse relevante nesta matéria;
- p) Colaborar na deteção das necessidades da população na área da saúde, bem como em ações de prevenção e profilaxia;
- q) Participar nos órgãos consultivos de acompanhamento e avaliação do Serviço Nacional de Saúde;
- r) Colaborar com a Proteção Civil Municipal e Bombeiros (PCMB) no apoio aos munícipes vítimas de calamidades;
- s) Promover e executar medidas de valorização e de melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores, em estreita cooperação com a Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- t) Assegurar o funcionamento do Balcão de Inclusão;
- u) Assegurar o atendimento qualificado dos munícipes com deficiência/incapacidade, famílias, ou técnicos de reabilitação e instituições com atividade neste domínio, apoiando-os na procura das soluções adequadas à situação concreta, através de informação integrada sobre os direitos, benefícios e recursos existentes, designadamente em matéria de prestações e respostas sociais, emprego e formação profissional, produtos de apoio/ajudas técnicas, benefícios fiscais acessibilidades e transportes, intervenção precoce e educação;
- v) Assegurar o correto encaminhamento e desenvolver uma função de mediação junto dos serviços públicos e entidades privadas responsáveis pela resolução dos seus problemas que seja facilitadora da sua intervenção junto destes utentes;
- w) Desenvolver e valorizar as parcerias locais que permitam articular soluções de atendimento mais eficazes;
- x) Divulgar junto dos serviços, instituições e outras estruturas locais a apropriação e divulgação de boas práticas no atendimento do munícipe com deficiência/incapacidade;
- y) Recolher informação que permita produzir diagnósticos de caracterização local das pessoas com deficiência/incapacidade e identificar os principais problemas existentes e propor e contribuir para a implementação de soluções adequadas.

2 — À DASS — Divisão de Ação Social e Saúde compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

Artigo 43.º

Divisão de Educação e Juventude (DEJ)

1 — São competências da Divisão de Educação e Juventude:

1.1 — No âmbito da Educação:

- a) Colaborar na preparação do plano anual de atividades e elaborar o respetivo relatório, bem como os relatórios de acompanhamento;
- b) Definir necessidades na construção, equipamento e apetrechamento dos equipamentos de educação;
- c) Participar com outras instituições em programas, ações ou atividades que visem a promoção cultural e educativa da população residente no concelho;
- d) Cooperar com outros serviços municipais ou entidades e instituições em ações e atividades que envolvam a área de atuação da Divisão;
- e) Promover o desenvolvimento qualitativo do sistema de educação do concelho em conformidade com as necessidades do desenvolvimento;
- f) Criar e manter o Conselho Municipal de Educação;
- g) Assegurar a gestão da rede de equipamentos educativos municipal, relativa à educação pré-escolar e do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
- h) Gerir o pessoal não docente, nos termos da lei, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- i) Elaborar a Carta Educativa de acordo com o disposto no Plano Diretor Municipal;
- j) Comparticipar no apoio às crianças da educação pré-escolar e do ensino básico no domínio da Ação Social Escolar;
- k) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando os procedimentos necessários à sua gestão;
- l) Propor, implementar e avaliar o programa de apoio às visitas de estudo e outras deslocações de estudantes, no âmbito da atividade letiva;
- m) Elaborar, organizar e articular com os demais serviços municipais e estabelecimentos de ensino, o plano anual de Oferta de Recursos Educativos;
- n) Assegurar o funcionamento da escola a tempo inteiro, nomeadamente as Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família;
- o) Participar na definição da rede escolar necessária à oferta educativa e formativa;
- p) Promover e manter atualizados os sistemas permanentes de informação e diagnóstico sobre a rede municipal de equipamentos escolares, designadamente sobre o estado de conservação do parque escolar e as necessidades de intervenção e apetrechamento;
- q) Assegurar as intervenções necessárias no parque escolar da responsabilidade do Município ou encaminhá-las para as Freguesias, no caso de as mesmas serem da sua responsabilidade ou incluídas em competências delegadas;
- r) Promover a aquisição e conservação do mobiliário escolar, de acordo com as necessidades das escolas;
- s) Assegurar o apoio à organização e funcionamento das escolas, bem como aos profissionais não docentes contratados pelo Município para o exercício de funções nos estabelecimentos escolares da responsabilidade do Município;
- t) Cumprir os procedimentos administrativos inerentes à transferência para os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas das verbas que lhes sejam destinadas;
- u) Programar, coordenar, instruir e acompanhar até à sua execução, os procedimentos de contratação pública necessários ao normal funcionamento das atividades letivas e não letivas, em articulação com as demais unidades orgânicas envolvidas;
- v) Instruir os processos e dar cumprimento às decisões municipais na área da ação social escolar;
- w) Assegurar a gestão da ação social escolar, em articulação com as escolas;
- x) Assegurar o correto funcionamento dos refeitórios escolares sob gestão municipal, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade.

1.2 — No âmbito da Juventude:

a) Garantir a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude apoiando projetos, em articulação com os serviços municipais e as instituições locais vocacionadas para este fim;

b) Incentivar e apoiar o Associativismo Juvenil, nas suas diversas formas;

c) Promover a participação juvenil através de projetos que promovam uma cidadania ativa;

d) Implementar e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;

e) Participar na elaboração e execução de programas de prevenção da saúde juvenil em articulação com a DASS — Divisão de Ação Social e Saúde;

f) Promover, em direta articulação com a Divisão de Recursos Humanos (DRH) e com as organizações e instituições públicas ou privadas, programas específicos nos domínios da orientação vocacional, pré-profissionalização, formação profissional e emprego;

g) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude que proporcionem a formação, informação, animação, lazer e atividades culturais;

h) Participar na elaboração e execução de programas de prevenção da saúde juvenil, em articulação com a DASS — Divisão de Ação Social e Saúde;

i) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;

j) Promover a educação não formal, através do fomento de atividades e ações de sensibilização conducentes a comportamentos e estilos de vida saudáveis;

k) Promover a cultura e a divulgação de novos valores artísticos, através do desenvolvimento de projetos de animação em áreas de interesse das camadas juvenis;

l) Organizar e apoiar iniciativas de animação que promovam uma maior e melhor participação juvenil na vida da comunidade;

m) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

n) Colaborar com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

2 — À Divisão de Educação e Juventude (DEJ) compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos protocolos e contratos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso;

Artigo 44.º

Divisão Jurídica (DJ)

1 — A Divisão Jurídica tem por competência:

a) Prestar apoio técnico-jurídico aos serviços do Município, formular propostas de regulamentos e posturas municipais e suas alterações, de acordo com as deliberações dos órgãos autárquicos e a legislação aplicável, bem como, assegurar a instrução de processos de contraordenação e execução fiscal;

b) Prestar assessoria jurídica ao executivo e aos serviços municipais;

c) Assegurar o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais;

d) Obter, a solicitação do executivo municipal, os pareceres jurídicos externos considerados necessários;

e) Divulgar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações;

f) Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes ao funcionamento dos órgãos do Município;

g) Promover a defesa contenciosa dos interesses do Município e manter o Executivo Municipal devidamente informado do desenrolar dos processos;

h) Dar apoio à instauração e tramitação dos processos de contraordenação e execuções fiscais;

- i) Analisar, zelar e emitir pareceres e orientações sobre questões laborais;
- j) Propor superiormente as soluções que tenha por conforme com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou deliberação.

1.1 — No âmbito da contratação pública:

a) Conduzir os processos administrativos de formação de contratos públicos, nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP) e demais legislação aplicável, respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, nomeadamente:

- i) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos de contratação pública estipulados no Código dos Contratos Públicos (CCP), previamente autorizados e cabimentados, de aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços, de valor superior a cinco mil euros, bem como de empreitadas e concessão de obras públicas, independentemente do seu valor;
- ii) Elaborar os anúncios, programas de concurso e parte geral dos cadernos de encargos, necessários ao lançamento dos procedimentos de contratação, em articulação com os respetivos Departamentos;
- iii) Elaborar as minutas contratuais-tipo e promover a sua aprovação pelas partes outorgantes;
- iv) Apoiar os júris dos procedimentos de contratação, coordenando o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada fase do procedimento;
- v) Preparar e promover a remessa dos processos de contratação ao Tribunal de Contas para efeitos de “visto”, nos termos da lei;
- vi) Manter uma base de dados sobre todos os procedimentos de contratação pendentes e findos;
- vii) Articular com os diferentes serviços municipais em tudo o que se mostre necessário à centralização e arquivo dos procedimentos de contratação e da execução dos respetivos contratos;
- viii) Promover as publicações obrigatórias e a publicitação na plataforma eletrónica utilizadas pela Câmara Municipal para a contratação pública, de todos os procedimentos de contratação, bem como a sua publicitação no portal dos contratos públicos, nos termos do CCP — Código dos Contratos Públicos;
- ix) Colaborar e apoiar o Oficial Público na prossecução das suas tarefas.

1.2 — No âmbito do Contencioso:

- a) Instaurar os processos de execuções fiscais e respetiva tramitação;
- b) Instruir os processos de contraordenação;
- c) Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, os processos de contraordenação em que a aplicação da coima caiba à Câmara Municipal, procedendo à respetiva instrução sempre que esta, nos termos legais, lhe seja superiormente cometida;
- d) Promover a audição dos arguidos e testemunhas em processos de contraordenação instaurados pela autarquia, ou a tramitar por outras autarquias, sempre que estas nos termos legais o solicitem;
- e) Efetuar as diligências necessárias solicitadas por outras entidades competentes, em matéria do regime de contraordenações;
- f) Escrever e manter atualizados todos os livros próprios da Secção, bem como assegurar a assinatura da correspondência e documentos inerentes;
- g) Promover a remessa a tribunal, para execução, dos processos de contraordenação que tenham decisão de aplicação de coima já notificada e não liquidada no prazo devido.

1.3 — No âmbito das Expropriações e Notariado:

- a) Preparar certidões sobre matéria da sua competência;
- b) Organizar os documentos respeitantes aos livros de notas e os ficheiros das escrituras e registar os atos notariais e os respetivos selos e emolumentos;
- c) Elaborar relações e resumos dos atos e remetê-los às entidades competentes;
- d) Escrever e manter atualizados todos os livros próprios da secção, bem como assegurar a assinatura da correspondência e documentos inerentes;



- e) Instruir, com a colaboração na parte necessária de outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas ao procedimento administrativo expropriativo;
- f) Colaborar e apoiar o Notário Privativo na prossecução das suas tarefas;
- g) Preparar os atos e contratos em que o Município é outorgante, com exceção dos contidos no âmbito do Código dos Contratos Públicos;
- h) Remeter ao Tribunal de Contas os atos ou contratos sujeitos a “visto”, referidos na alínea anterior;
- i) Apoiar a legalização do Património Imóvel.

2 — À Divisão Jurídica (DJ) compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão necessários à execução das suas competências, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

3 — O chefe da Divisão Jurídica exerce as funções, por inerência, de Notário Privativo da Câmara Municipal e de órgão de execução fiscal municipal nos termos da lei geral tributária e do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 45.º

Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE)

1 — Compete à Divisão de Desenvolvimento Económico assegurar, em geral, o cumprimento das determinações estratégicas estabelecidas pelo órgão executivo relacionadas com a estratégia de desenvolvimento económico do município, que propiciem o crescimento da economia local, nomeadamente:

- a) Coordenação financeira das candidaturas a Fundos Comunitários e a outras fontes de financiamento, incluindo a submissão dos formulários de candidatura;
- b) Elaborar periodicamente informação relativa à execução dos contratos-programa e dos programas de apoio comunitário;
- c) Assegurar o apoio no relacionamento com os agentes económicos do concelho ou com os que aqui se pretendam instalar, prestando-lhe toda a colaboração que assegure a sua instalação e sucesso;
- d) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o empreendedorismo, inovação, investigação e desenvolvimento económico do Município, com vista a dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica, incubadores de empresas e zonas industriais inovadoras;
- e) Conceber instrumentos definidores da visão estratégica do concelho, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico, em articulação com as demais unidades orgânicas e a estratégia política municipal;
- f) Produzir informação estatística relevante sobre as dinâmicas económicas no concelho de Santarém;
- g) Elaborar estudos económico-financeiros de natureza estratégica para o Município.

2 — À Divisão de Desenvolvimento Económico (DDE) compete ainda monitorizar e acompanhar o efetivo cumprimento dos contratos ou protocolos elaborados pela Divisão, informando as unidades orgânicas respetivas, no caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso.

CAPÍTULO VII

Das Subunidades Orgânicas

Artigo 46.º

Subunidades Orgânicas

Dentro do limite fixado pela Assembleia Municipal, são criadas as seguintes subunidades orgânicas:

- 1 — Uma secção de apoio administrativo, para prestar apoio a cada Departamento;



2 — Integrada no Departamento de Administração e Finanças (DAF):

Secção de Apoio aos Órgãos Autárquicos

3 — Integrada na Divisão de Administração:

Secção de Expediente e Arquivo.

4 — Integradas na Divisão Jurídica:

Secção de Expropriações e Notariado;

Secção de Contencioso.

5 — Integradas na Divisão de Finanças:

Secção de Contabilidade;

Secção de Receitas;

Secção de Compras;

Secção de Património;

Armazém Central;

Tesouraria.

6 — Integradas na Divisão de Gestão Urbanística:

Secção de Obras Particulares;

Secção de Administração e Licenciamentos.

CAPÍTULO VIII

Do mapa de pessoal

Artigo 47.º

Mobilidade interna

1 — A afetação dos trabalhadores aos serviços do Município, será determinada pelo Presidente da Câmara, no âmbito dos assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos.

2 — Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica para outra, mediante despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, no âmbito dos assuntos relacionados com a gestão e direção dos recursos humanos, ouvidos os Vereadores do pelouro e respetivos dirigentes, devendo ser especificadas as funções e/ou tarefas a desempenhar, prazo da mobilidade e as dependências hierárquica ou funcional em que o trabalhador é colocado.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 48.º

Organograma

O organograma representativo da estrutura organizacional do Município de Santarém, constitui o anexo I ao presente Regulamento e tem carácter meramente descritivo.

Artigo 49.º

Criação e implementação dos serviços

Ficam criados todos os serviços que integram a presente estrutura organizacional, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniências do Município, com respeito pelos limites estabelecidos na lei quanto às despesas com pessoal.

Artigo 50.º

Dirigentes

O Presidente da Câmara poderá, nos termos da lei, proferir despacho devidamente fundamentado no sentido da manutenção das comissões de serviço dos atuais dirigentes das unidades orgânicas que sejam alvo de extinção ou reorganização nos termos do presente regulamento.

Artigo 51.º

Dúvidas e omissões

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente Regulamento, sem prejuízo de ratificação pela Câmara Municipal.

Artigo 52.º

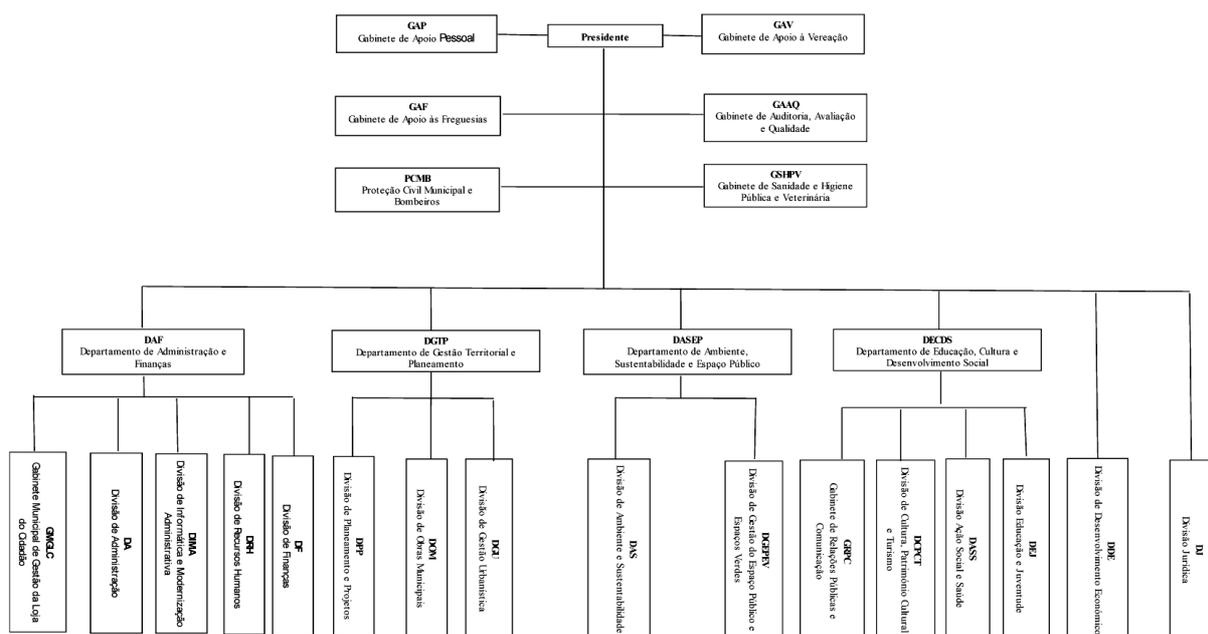
Norma revogatória e disposições transitórias

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação, nos termos da lei.

2 — Com a sua entrada em vigor fica revogado o anterior Regulamento Orgânico publicado no *Diário da República*, n.º 148, 2.ª série, de 02 de agosto de 2010 e respetivas alterações.

2 agosto de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Inês Barroso*.

ANEXO I



312511035

**MUNICÍPIO DE SINTRA****Aviso n.º 15213/2019**

Sumário: Revisão do Regulamento do «Mercado Brocante» e do Artesanato de Sintra, com a correção introduzida pelo parecer da Comissão Especializada de Administração, Finanças e Património de Assembleia Municipal de Sintra.

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea f) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, sob proposta da Câmara, por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 5.ª Sessão Extraordinária, de 2 de julho de 2019, nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a Revisão do Regulamento do “Mercado Brocante” e do Artesanato de Sintra, com a correção introduzida pelo Parecer da Comissão Especializada de Administração, Finanças e Património de Assembleia Municipal de Sintra.

O documento constante do presente Aviso é publicado em 2.ª série de *Diário da República*, de acordo com o preceituado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontra-se, também disponível mediante a afixação do Edital n.º 328/2019 nos locais de estilo, no Gabinete de Apoio ao Município, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

A Revisão ao Regulamento entra em vigor 5 dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República*.

25 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

Revisão do Regulamento do “Mercado Brocante” e do Artesanato de Sintra

Preâmbulo

As antiguidades e velharias constituem exemplos vivos de um passado, mais ou menos recente, que importa preservar, sendo cada vez maior o número de pessoas que manifestam interesse pela aquisição de «objetos com história».

Com o objetivo de criar um mercado de antiguidades e velharias, bem como de artesanato, a Câmara Municipal propõe-se aprovar as normas do seu funcionamento através do presente Regulamento Municipal do “Mercado Brocante e do Artesanato de Sintra”, a realizar periodicamente no Jardim da Correnteza, na Vila de Sintra.

Assim, nos termos do disposto no artigo 112.º, n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas e) e n) do artigo 13.º, n.º 1, alíneas f) e g), do n.º 2 do artigo 20.º, alínea h) do n.º 1 do artigo 28.º, da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, nos artigos 53.º, n.º 2, as alíneas a), l) e m) do n.º 2 e alínea b) do n.º 4, todas do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, bem como nos termos dos artigos 114.º a 119.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, a Assembleia Municipal de Sintra, sob proposta da Câmara Municipal e integrando o Parecer da Comissão Especializada de Assuntos Sociais da Assembleia Municipal, aprovou em 26 de novembro de 2010, o Regulamento do Mercado “Brocante” e do Artesanato de Sintra.

Decorridos mais de sete anos após a aprovação do Regulamento supra, tornou-se necessário reponderar algumas das opções tomadas, tendo em conta a experiência obtida no âmbito da respetiva aplicação desde a sua entrada em vigor.

Assim, a título meramente exemplificativo, realce-se que se torna necessário densificar nesta sede, à imagem do que já se verifica no Regulamento de taxas e outras Receitas do Município

de Sintra que a participação no Mercado “Brocante” se encontra sujeita a uma taxa municipal que funcione, não só como sinalagma pela utilização do espaço público, como um fator de desincentivo ao absentismo dos participantes inscritos.

Ainda de dar nota que em termos da localização geográfica do Mercado Brocante deve existir uma razoável flexibilidade que permita a sua extensão a outras áreas limítrofes ao Jardim da Correnteza ou mesmo à sua deslocalização no âmbito geográfico da Vila de Sintra.

Constatou-se a necessidade de ser aprimorado o Capítulo referente à Fiscalização e Tutela da Legalidade.

Cumprе finalmente referir que as mostras de artesanato não constituem eventos destinados ao exercício da atividade de comércio a retalho não sedentário, designadamente de venda ambulante, encontrando-se legalmente excecionada de tal previsão genérica pela alínea c) do n.º 1 do artigo 74.º do Regime de acesso e de exercício de diversas atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Ao abrigo da competência delegada constante do n.º 1 do ponto XXI da deliberação da Câmara Municipal de Sintra tomada em 30 de outubro de 2017 sobre a Proposta n.º 824-P/2017, de 25 de outubro de 2017, o Presidente da Câmara decidiu, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, que se procedesse aos trabalhos de Revisão do Regulamento do “Mercado Brocante” e do Artesanato de Sintra.

Decorreu a prévia constituição de interessados de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, com a publicitação de Aviso no site da Câmara Municipal de Sintra em 25 de outubro de 2018.

Entre 25 de outubro de 2018 e 25 de novembro de 2018, verificou-se o período de constituição de interessados nos termos legais.

De 25 de outubro de 2018 a 18 de janeiro de 2019, período que excedeu o período referido no parágrafo anterior, não se verificou a constituição de quaisquer interessados.

Os trabalhos de Revisão do Regulamento decorreram, como determinado pelo Presidente da Câmara através da Divisão de Assuntos Jurídicos, com a colaboração da Divisão de Licenciamento das Atividades Económicas.

Inexistindo interessados constituídos não se verificou a respetiva audição, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

O projeto de Revisão do Regulamento foi submetido por 30 dias a consulta pública mediante publicação do Aviso n.º 4564/2019, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 54 de 18 de março de 2019, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da demais publicitação legal.

Participou com contributos o Senhor José Carneiro de Almeida.

Foram considerados alguns dos contributos tidos por pertinentes.

Assim, a Assembleia Municipal de Sintra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 1 do artigo 23.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do dito Regime, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma na sua 5.ª Sessão Extraordinária realizada em 2 de julho de 2019, a Revisão do Regulamento do “Mercado Brocante” e do Artesanato de Sintra.

Foram objeto de alteração ou de aditamento o Preâmbulo, o Anexo e os seguintes artigos:

- 1 — n.ºs 2 e 4 do artigo 1.º;
- 2 — artigo 2.º;
- 3 — n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 3.º;
- 4 — n.ºs 1 e 6 do artigo 4.º;
- 5 — artigo 4.º-A;
- 6 — n.ºs 1 a 3 do artigo 5.º;
- 7 — n.º 1 do artigo 6.º;
- 8 — alínea g) do artigo 9.º;
- 9 — artigo 11.º;



- 10 — n.º 2 do artigo 12.º;
- 11 — alínea d) do n.º 1 do artigo 14.º;
- 12 — alínea c) do n.º 3 e n.º 5 do artigo 15.º;
- 13 — alíneas c) e g) do artigo 16.º;
- 14 — artigo 18.º;
- 15 — artigo 18.º-A;
- 16 — artigo 18.º-B;
- 17 — n.ºs 1 e 4 a 6 do artigo 18.º-C;
- 18 — artigo 18.º-D;
- 19 — n.º 1 do artigo 19.º;
- 20 — artigo 20.º;
- 21 — artigo 20.º-A;
- 22 — artigo 20.º-B;
- 23 — n.º 2 do artigo 21.º;
- 24 — artigo 22.º-A;
- 25 — artigo 22.º-B;
- 26 — artigo 25.º

Foi objeto de revogação o artigo 17.º

As normas constantes da Revisão do Regulamento entram em vigor 5 dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento integra as disposições por que se rege o “Mercado Brocante e do Artesanato de Sintra”, adiante designado apenas por mercado, o qual tem por objetivo preservar e promover um evento de cariz popular, que visa proporcionar um contacto com o passado, através das peças expostas e em venda, constituindo um elemento adicional de animação na Vila de Sintra.

2 — O mercado realiza-se periodicamente no Jardim da Correnteza e/ou em qualquer outro local a definir, mediante deliberação da Câmara Municipal de Sintra.

3 — O mercado destina-se, para além das peças artesanais, exclusivamente à venda de objetos antigos ou usados, designadamente:

- a) Antiguidades e velharias;
- b) Numismática;
- c) Filatelia;
- d) Livros, jornais, revistas, postais e calendários;
- e) Discos em vinil e cassetes;
- f) Louças e artigos decorativos;
- g) Pequeno mobiliário decorativo.

4 — O eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área das atividades económicas pode autorizar, mediante despacho, a venda de outros objetos ou artigos que não constem no número anterior, desde que subsumíveis na previsão do n.º 1 do presente artigo.

5 — É expressamente interdita a exposição e venda de quaisquer objetos contrafeitos.

6 — Os vendedores são responsáveis perante as autoridades administrativas, ou policiais, pela proveniência dos objetos expostos para venda.



7 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo, é vedada a exposição e venda no espaço destinado ao mercado de objetos que não se enquadrem no âmbito do descrito no n.º 2, sob pena de serem apreendidos pelas entidades fiscalizadoras.

Artigo 2.º

Competência e responsabilidade da gestão

A organização e gestão de todos os procedimentos constantes do presente regulamento são da exclusiva competência da Câmara Municipal de Sintra, através da Divisão de Licenciamento das Atividades Económicas, ou em caso de alteração estrutural, da unidade orgânica que, em termos da Estrutura Municipal tenha essa incumbência.

Artigo 3.º

Periodicidade e Horário de Funcionamento

1 — O Mercado realiza-se no primeiro, terceiro e quinto sábados de cada mês, quanto este último exista.

2 — São estabelecidos dois horários distintos, consoante as estações do ano:

1 — De abril a setembro — das 9h00 às 19h00;

2 — De outubro a março — das 9h00 às 17h00.

3 — A periodicidade e o horário podem ser objeto de alteração, mediante despacho do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área das atividades económicas.

4 — Por motivos de força maior, ou nos casos em que se verifique a necessidade de se proceder a operações de manutenção do espaço, pode ser suspensa a realização do mercado, pelo período de tempo estritamente necessário, sem que assista qualquer tipo de direito à indemnização aos participantes.

5 — A suspensão referida no número anterior efetiva-se mediante decisão do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área das atividades económicas.

6 — Salvo nos casos de força maior, a suspensão deve ser comunicada com a devida antecedência através de Edital, e de Avisos em dois jornais regionais publicados no Município e na página da Câmara em www.cm-sintra.pt., bem como em outros meios entendidos por convenientes.

CAPÍTULO II

Admissão ao Mercado

Artigo 4.º

Participação no Mercado

1 — Os espaços de venda, com 3 metros lineares de frente, são atribuídos após manifestação de interesse, por categoria.

2 — Para efeitos do número anterior consideram-se as seguintes categorias:

- a) Categoria A — Antiguidades e velharias;
- b) Categoria B — Numismática;
- c) Categoria C — Filatelia;
- d) Categoria D — Livros, jornais, revistas, postais e calendários;
- e) Categoria E — Discos em vinil e cassetes;
- f) Categoria F — Louças e artigos decorativos;
- g) Categoria G — Pequeno mobiliário decorativo;
- h) Categoria H — Artesanato.



3 — O direito de ocupação é pessoal e intransmissível, salvo as situações especiais previstas no presente regulamento.

4 — O direito de ocupação do espaço é atribuído, a título precário, e condicionado ao cumprimento do presente regulamento.

5 — Só é permitida a ocupação no máximo de um espaço de venda, independentemente da categoria do mesmo, por cada titular do direito de ocupação.

6 — O espaço para instalação dos artigos referidos na alínea g) do n.º 2, pode, mediante a devida fundamentação e autorização do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área das atividades económicas, ser alargado até ao limite de 6 metros lineares de frente.

Artigo 4.º-A

Onerosidade da Participação

Mediante deliberação dos órgãos municipais competentes a participação no “Mercado Brocante e do Artesanato de Sintra” é sujeita ao pagamento de uma taxa, a apurar de acordo com a modulação temporal e os critérios estabelecidos na Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a consagrar no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.

Artigo 5.º

Procedimento de atribuição dos espaços de venda

1 — Todos os espaços de venda são atribuídos a título precário, nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 4.º

2 — Quando mais de 30 % dos lugares do Mercado Brocante estiverem vagos há lugar a um procedimento o qual é publicitado por edital afixado nos locais de estilo e por avisos publicados, nos termos do disposto no Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, com as alterações vigentes e na página da Câmara na internet, em www.cm-sintra.pt com a antecedência de 20 dias.

3 — Os termos e condições do procedimento e das candidaturas referidas no número anterior, são decididos pelo eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área das atividades económicas, sob proposta do serviço gestor.

4 — A comunicação da atribuição de lugares aos candidatos é efetuada por carta registada, nos termos das disposições constantes do Código de Procedimento Administrativo.

5 — A aceitação dos lugares deve ser expressamente comunicada à Câmara Municipal de Sintra, no prazo de dez dias, através da declaração de aceitação constante do Anexo ao presente regulamento.

Artigo 6.º

Emissão do Título

1 — Na sequência do referido no n.º 5 do artigo anterior, os serviços municipais emitem, após a liquidação e cobrança da taxa concretamente devida consagrada em Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra, um título, do qual constam os seguintes elementos:

- 1 — Identificação completa do vendedor;
- 2 — Localização do lugar concedido, mediante a respetiva planta;
- 3 — Tipo de artigos autorizados.

2 — O título é pessoal e intransmissível, tem a validade correspondente ao período de atribuição, habilita à ocupação do espaço por parte do interessado e ao desenvolver da atividade.

3 — O título pode ser consubstanciado pela comunicação referida no número quatro do artigo anterior, junto com cópia da declaração de aceitação devidamente autenticada pelo serviço gestor.

Artigo 7.º

Transferência ou cedência do direito de ocupação

Não é permitida a transferência ou cedência de lugares, sendo que qualquer ato ou contrato celebrado em violação desta norma é nulo, nos termos do presente regulamento.

Artigo 8.º

Desistência do direito ao espaço de venda

O titular do direito de ocupação de espaço de venda que dele queira desistir, deve comunicar o facto por escrito à Câmara Municipal, com quinze dias de antecedência, através de requerimento específico para o efeito, disponível na página da Câmara na internet, em www.cm-sintra.pt.

Artigo 9.º

Caducidade

O direito de ocupação de um espaço de venda caduca:

- a) Por morte do respetivo titular;
- b) Por renúncia voluntária do seu titular;
- c) Findo o prazo da autorização do direito de ocupação;
- d) Se o interessado não iniciar a atividade após o decurso dos períodos de ausência autorizada previstos no presente regulamento;
- e) Se o interessado não acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores municipais, e das autoridades policiais, insultando-os ou ofendendo a sua honra e dignidade, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções;
- f) Pelo não pagamento das taxas que forem devidas.

CAPÍTULO III

Do Espaço do Mercado

Artigo 10.º

Instalação nos lugares

1 — A instalação deve estar concluída com a antecedência de 15 minutos da hora estabelecida para abertura do mercado.

2 — Na sua instalação, cada titular só pode ocupar o espaço correspondente ao lugar de cujo direito de ocupação lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar os espaços destinados à circulação de veículos ou pessoas.

3 — A instalação da banca/estrutura, da exclusiva responsabilidade e propriedade do interessado, no espaço que lhe seja atribuído, deve efetivar-se sem qualquer perfuração do pavimento, e de modo a que não danifique paredes, muros, os espaços verdes e demais bens de domínio municipal.

4 — As bancas/estruturas devem, preferencialmente ser cobertas com panos de cor vermelha escura, de forma a criar uniformidade no recinto.

5 — A circulação dos veículos no recinto, exceto prioritários ou de emergência, só é permitida fora do horário de funcionamento do mercado.



Artigo 11.º

Publicidade sonora e música

Não é permitido o uso de altifalantes ou outros aparelhos sonoros para anúncio ou promoção dos produtos à venda, nem a difusão pública de música ambiente, com exceção da animação do espaço promovida pela Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 12.º

Levantamento do mercado

1 — O levantamento do mercado deve iniciar-se após o encerramento do mesmo e deve estar concluído até 1 hora após o horário de encerramento.

2 — Antes de abandonar o recinto do mercado, os titulares devem promover a limpeza dos espaços de venda que lhes tenham sido atribuídos, aplicando-se para o efeito e com as necessárias adaptações o disposto no artigo 31.º do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos do Concelho de Sintra, com as alterações vigentes aprovadas pela Assembleia Municipal de Sintra em 23 de fevereiro de 2012.

3 — Os resíduos sólidos devem ser depositados nos recipientes destinados a esse efeito.

CAPÍTULO IV

Direitos e Obrigações

Artigo 13.º

Identificação do vendedor

1 — Nas bancas/estruturas os vendedores devem, sob sua responsabilidade, afixar, de forma bem visível e facilmente legível pelo público, uma placa da qual consta a sua identificação.

2 — As placas devem ser não perecíveis, de formato A6, em PVC ou devidamente plastificadas.

Artigo 14.º

Documentos

1 — Sem prejuízo dos demais previstos na lei, o vendedor deve ser portador, para apresentação imediata às entidades fiscalizadoras, dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte ou Cartão de Cidadão;
- b) Título, emitido nos termos do artigo 6.º;
- c) Número individual de pessoa coletiva, quando aplicável;
- d) Abertura de atividade junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e seu comprovativo.

2 — O Bilhete de Identidade ou o Cartão de Cidadão referidos na alínea a) do número anterior são substituídos pelo passaporte e, se exigível da autorização de residência, sempre que em presença de cidadão estrangeiro.

Artigo 15.º

Dever de assiduidade

1 — Para além dos demais deveres referidos no presente regulamento, cabe aos vendedores respeitar o dever de assiduidade comparecendo regular e pontualmente ao mercado.

2 — A não comparência injustificada a mais de dois mercados consecutivos ou quatro interpolados, no ano civil, é considerado abandono de lugar e determina a extinção do direito de ocupação,



mediante decisão do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas, na área das atividades económicas.

3 — Consideram-se justificadas as seguintes faltas, após comunicação escrita ao serviço gestor:

1 — Por doença do vendedor, devidamente fundamentada;

2 — Por falecimento de familiar;

3 — Por férias ou outro motivo pessoal, devidamente fundamentado e que impossibilite a sua participação.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior, deve ser efetivadas com a antecedência mínima de 15 dias úteis.

5 — A ausência do interessado não preclude a obrigação do pagamento da taxa nem dá lugar à sua devolução.

Artigo 16.º

Outros Deveres

Sem prejuízo dos demais deveres referidos no presente regulamento, os vendedores devem:

a) Manter limpo e arrumado, durante o mercado o espaço da sua instalação de venda;

b) Não utilizar qualquer forma de publicidade enganosa relativamente aos produtos expostos, nos termos da lei;

c) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacione no mercado, sejam eles vendedores, clientes ou trabalhadores das entidades fiscalizadoras e do Município;

d) Dar conhecimento de qualquer anomalia ou dano verificado, no momento da ocupação ou posteriormente, ao serviço gestor ou demais trabalhadores que se encontrem no recinto;

e) Colaborar com as entidades policiais, Polícia Municipal, ASAE, com os trabalhadores do serviço gestor e demais pessoal ao serviço do Município, com vista à manutenção do bom ambiente no mercado, em especial dando cumprimento às suas orientações.

f) Acatar ordem legítima emanada dos trabalhadores municipais, e das autoridades policiais, não os insultando ou ofendendo a sua honra e dignidade, enquanto se encontrarem no exercício das suas funções;

g) Ter a respetiva situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira;

CAPÍTULO IV

Fiscalização e Tutela da Legalidade

Artigo 17.º

Privilégio da Execução Prévia

(Revogado.)

Artigo 18.º

Fiscalização

1 — A fiscalização a exercer quanto ao presente regulamento incide, não só na verificação factual e na referenciação de todas as situações existentes quanto às referidas no respetivo artigo 1.º, com especial incidência nas que possam, de modo direto ou indireto, violar disposições do presente Regulamento ou do regime jurídico que direta ou subsidiariamente seja aplicável, como ainda numa permanente ação de pedagógica de informação aos destinatários do mesmo e da diminuição dos casos de infrações.



2 — Dispõem de poderes de fiscalização para os efeitos do presente Regulamento:

1 — Os agentes das forças de segurança, designadamente da Guarda Nacional Republicana no âmbito da respetiva jurisdição;

2 — A Polícia Municipal enquanto polícia administrativa;

3 — Os fiscais municipais;

4 — Os técnicos e outros trabalhadores da unidade orgânica gestora, relativamente aos atos expressamente previstos no presente regulamento que lhes incumbam.

3 — Os fiscais municipais, agentes e outros elementos da polícia municipal e os colaboradores municipais referidos no número anterior, fazem-se acompanhar de cartão de identificação, exibindo-o sempre que solicitado.

4 — Os colaboradores incumbidos da atividade fiscalizadora podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o desempenho célere e eficaz das suas funções.

Artigo 18.º-A

Apreensão cautelar

1 — Podem ser provisoriamente apreendidos pela fiscalização os objetos que serviram ou estavam destinados a servir para a prática de uma contraordenação, ou que por esta foram produzidos, e bem assim quaisquer outros que forem suscetíveis de servir de prova.

2 — Os objetos são restituídos logo que se tornar desnecessário manter a apreensão para efeitos de prova, a menos que a Câmara Municipal delibere declará-los perdidos a favor do Município.

3 — Em qualquer caso, os objetos são restituídos logo que a decisão condenatória se torne definitiva, salvo se tiverem sido declarados perdidos.

Artigo 18.º-B

Regras de conduta e responsabilidade

1 — É dever geral dos trabalhadores municipais que exerçam atividade fiscalizadora a criação de confiança no público perante a ação da administração pública, atuando com urbanidade em todas as intervenções de natureza funcional, assegurando o conhecimento das normas legais e regulamentares que enquadram a matéria que esteja em causa, sob pena de incorrerem em infração disciplinar, nomeadamente por defeituoso cumprimento ou desconhecimento das disposições legais e regulamentares ou de ordens superiores e em eventual responsabilidade civil extracontratual, nos termos da Lei n.º 67/2007 de 31 de dezembro.

2 — Os trabalhadores municipais, nomeadamente os que exerçam atividade fiscalizadora das atividades abrangidas pelo presente Regulamento que, por dolo ou negligência, deixem de participar infrações ou prestem informações falsas sobre infrações legais e regulamentares de que tiverem conhecimento no exercício das suas funções, são punidos nos termos da lei.

Artigo 18.º-C

Procedimentos Coercivos e Tutela da Legalidade

1 — Os procedimentos coercivos para tutela da legalidade são os genericamente previstos nos respetivos regimes jurídicos, especialmente desenvolvidos e concretizados no presente regulamento, sempre que necessário.

2 — As autorizações e demais atos previstos no presente regulamento podem, nos termos da lei, ser revogadas a qualquer momento, sempre que razões de interesse público o justifiquem ou quando, de modo patente, exista violação de preceitos legais.



3 — Nos casos em que, após interpelação e subsequente notificação presencial, o titular do espaço se recusar a retirar os bens, ou por inércia não retirar os mesmos do espaço em causa, a Câmara Municipal procede à sua remoção e armazenamento a expensas do próprio.

4 — Sempre que a Câmara Municipal proceda em conformidade com o estipulado no número anterior, os infratores são responsáveis por todas as despesas efetuadas, referentes à remoção e ao depósito, não sendo o Município responsável por qualquer dano ou deterioração do bem, nem havendo lugar a qualquer indemnização.

5 — A remoção, depósito do bem e as respetivas despesas são notificadas ao interessado, através de carta registada com aviso de receção até 15 dias decorridos sobre a operação, devendo constar da mesma a discriminação dos montantes já despendidos pelo Município e o montante da taxa diária de depósito.

6 — A restituição do bem pode ser expressamente solicitada, no prazo de 8 dias, após a notificação prevista no número anterior, formalizada através de requerimento próprio segundo o modelo uniforme disponibilizado pela Câmara Municipal em www.cm-sintra.pt, sendo pagas aquando da apresentação do mesmo, todas as quantias devidas com a remoção e o depósito.

7 — Caso o infrator não proceda à diligência referida no número anterior dentro do prazo previsto, verifica-se a perda do bem a favor do Município de Sintra, o qual lhe dá, consoante o caso, o destino que for mais adequado.

8 — Às dívidas com a remoção e o depósito, caso não sejam voluntariamente pagas, aplicam-se os meios coercivos constantes do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.

Artigo 18.º-D

Estado de Necessidade Administrativa

1 — A Câmara Municipal de Sintra, no uso da sua autoridade, sempre que esteja em causa a relevância e a urgência da proteção dos bens jurídicos visados no presente regulamento, pode determinar a prática dos atos que se afigurem essenciais à luz da necessidade pública.

2 — São requisitos da aplicação do estado de necessidade administrativa, que:

a) Se esteja perante uma situação urgente e verdadeiramente excecional, caracterizada com base numa realidade concreta;

b) Não seja possível à administração agir ao abrigo do princípio da legalidade;

c) O interesse que afasta a observância do princípio referido na alínea anterior seja suficientemente importante para justificar o sacrifício do princípio.

3 — Os atos referidos no n.º 1 devem ser proporcionais e adequados à proteção dos bens em causa.

4 — Os atos podem ser objeto de execução direta pelos serviços competentes, ou mediante execução subrogatória, nos termos da legislação aplicável.

5 — A determinação da prática dos atos referidos nos números anteriores tem que ser devidamente fundamentada, designadamente com a invocação expressa e circunstanciada do preenchimento dos requisitos referidos no n.º 2.

CAPÍTULO V

Sanções

Artigo 19.º

Contraordenações e Coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas por lei, constitui contraordenação a violação do disposto no presente regulamento punível com as seguintes coimas:

1 — a violação do disposto nos artigos 8.º, 13.º e 14.º é punível com coima de 1/10 da Remuneração Mínima Mensal Garantida;



2 — a violação do disposto no n.º 1 do artigo 12.º é punível com coima de 1/10 a 1/5 da Remuneração Mínima Mensal Garantida;

3 — a violação do n.º 2 do artigo 12.º fica sujeita a aplicação da coima prevista na alínea n) do n.º 1 do artigo 69.º do Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos do Concelho de Sintra com as alterações vigentes aprovadas pela Assembleia Municipal de Sintra em 23 de fevereiro de 2012.

2 — A moldura abstrata eleva-se para o dobro quando o arguido for uma pessoa coletiva.

3 — A tentativa e a negligência são puníveis

Artigo 20.º

Sanções acessórias

Em função da gravidade da infração e da culpa do agente podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas no Regime Geral de Contraordenações.

Artigo 20.º-A

Retribuição Mínima Mensal Garantida

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por Retribuição Mínima Mensal Garantida nos termos da legislação, a que estiver em vigor no momento da prática da infração.

Artigo 20.º-B

Reincidência

1 — É punido como reincidente quem cometer uma infração praticada com dolo, depois de ter sido condenado por outra infração praticada com dolo, se entre as duas infrações não tiver decorrido um prazo superior ao da prescrição da primeira.

2 — Em caso de reincidência o limite mínimo constante da moldura contraordenacional é elevado para o dobro, não podendo a coima a aplicar em concreto ser inferior à anteriormente aplicada.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a reincidência implica a aplicação da sanção acessória que for concretamente mais adequada nos termos do Regime Geral de Contraordenações.

Artigo 21.º

Processo contraordenacional

1 — A decisão sobre a instauração do processo de contraordenação, aplicação das coimas e das sanções acessórias é da competência do Presidente da Câmara, sendo delegável e subdelegável, nos termos da lei.

2 — A instrução dos processos de contraordenação referidos no presente Regulamento, compete ao Presidente da Câmara, salvo disposição legal em contrário.

3 — O produto das coimas previstas no presente Regulamento, mesmo quando estas sejam fixadas em juízo, constitui receita do Município.

Artigo 22.º

Medida da coima

1 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.



2 — Sem prejuízo do disposto no Regime Geral de Contraordenações e dentro da moldura abstratamente aplicável, referida no artigo 19.º, a coima deve exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

Artigo 22.º-A

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação das sanções supra referidas não isenta o infrator da eventual responsabilidade civil ou criminal emergente dos factos praticados.

Artigo 22.º-B

Cumprimento do dever omitido

Sempre que a contraordenação resulte de omissão de um dever, o pagamento da coima não dispensa o infrator de dar cumprimento ao dever omitido, se este ainda for possível.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 23.º

Interpretação e integração de lacunas

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e os casos omissos ao presente regulamento são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 24.º

Revogação

A partir da entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as normas de execução e procedimentos de carácter intraorgânico adotados pelos serviços que contrariem as suas disposições.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor decorridos 5 dias sobre a sua publicação em 2.ª série de *Diário da República*, sem prejuízo da demais publicitação nos termos legais.

ANEXO

Declaração

Nos termos do n.º 5 do artigo 5.º do Regulamento do Mercado “Brocante” e do Artesanato de Sintra

Proteção de Dados Pessoais:

A Câmara Municipal de Sintra garante a salvaguarda do direito à proteção de todos os Dados Pessoais, nos termos do disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), que sejam prestados voluntariamente pelo seu



titular, apresentante do presente requerimento e cujo tratamento é expressamente autorizado por este (por serem necessários e fundamentais para a tramitação do pedido realizado), os quais serão tratados, de forma confidencial, estando os colaboradores da Câmara Municipal de Sintra obrigados a um dever de sigilo quanto aos mesmos.

Consideram-se «Dados pessoais» toda a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

Considera-se «Tratamento de dados», uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

O consentimento do titular dos dados é dado mediante um ato positivo e claro que indique uma manifestação de vontade livre, específica, informada e inequívoca de que o titular de dados consente no tratamento dos dados que lhe digam respeito para efeitos, exclusivamente da tramitação do presente pedido de candidatura e de participação no evento, no âmbito do Regulamento do Mercado “Brocante” e do Artesanato de Sintra, designadamente nome, identificação civil e fiscal.

Os dados pessoais supra não são transmitidos pela Câmara Municipal de Sintra, a entidades terceiras.

Direito à Informação

1 — Responsável pelo tratamento — Presidente da Câmara Municipal;

2 — O Encarregado da Proteção de Dados — xxxxxxx com o seguinte contacto rgpd@cm-sintra.pt;

3 — Os dados objeto de tratamento destinam-se somente ao tratamento da tramitação do pedido;

4 — Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo titular dos dados, incluindo a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais, podendo exercer de igual modo do direito de se opor à utilização dos mesmos;

5 — Tempo de conservação dos dados → Durante o período necessário à finalidade última dos processos que sejam decorrentes do registo (tramitação administrativa dos pedidos que o titular dos dados entenda fazer até ao seu termo e prazos de recurso gracioso e/ou contencioso), sem prejuízo da conservação para fins de arquivo histórico em cópias de backup, nos termos de legislação especial;

6 — O Titular de Dados tem o Direito de apresentar Reclamação junto da autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados);

7 — O tratamento dos dados Pessoais neste âmbito, não constitui nenhuma obrigação legal ou contratual;

8 — O Titular dos Dados pode retirar o consentimento ao tratamento dos mesmos, sempre que esse tratamento disso dependa.

Declaração de Aceitação

(Nome e identificação da qualidade em que intervém) _____

(B.I., data e local de emissão/ Cartão de Cidadão/ Passaporte) _____

(NIF) _____ declaro a minha concordância com o lugar que me foi atribuído e mais declaro que tomo conhecimento e aceito o disposto no Regulamento do Mercado “Brocante” e do Artesanato de Sintra



Autorização

O subscritor, titular dos dados, autoriza de forma clara e expressa a Câmara Municipal de Sintra a efetuar o tratamento dos seus dados supra para efeitos de candidatura e de participação no evento, no âmbito do Regulamento do Mercado “Brocante” e do Artesanato de Sintra

Data..../.../...

Assinatura: _____

312491029



MUNICÍPIO DE VALPAÇOS

Aviso n.º 15214/2019

Sumário: Procedimento concursal para o recrutamento em regime de mobilidade a tempo inteiro entre dois órgãos, na mobilidade da categoria de um técnico superior — jurista com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de 18 meses, aberto nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 92.º, 93.º, n.º 2, artigo 94.º, artigo 97.º, n.º 1, e 97.º -A, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual — homologação e publicitação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento Concursal para o recrutamento em regime de mobilidade a tempo inteiro entre dois órgãos, na mobilidade da categoria de um Técnico Superior — Jurista com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de 18 meses, aberto nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 92.º, 93.º n.º 2, artigo 94.º, artigo 97.º n.º 1 e 97.º - A, todos da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual — Homologação e publicitação da lista unitária de ordenação final.

Em cumprimento do disposto na parte final do 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 se encontra afixada no *placard* do átrio de entrada do Departamento de Administração Geral desta autarquia e disponível na sua página eletrónica (www.valpacos.pt), a classificação final, correspondente à “lista unitária de ordenação final”, por mim homologada no dia 3 de setembro de 2019 e relativa ao procedimento supra indicado.

4 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Amílcar Castro de Almeida*.

312564083



MUNICÍPIO DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 15215/2019

Sumário: Designação do chefe de divisão Administrativa e Financeira e do dirigente de 3.º grau da Unidade de Atração e Desenvolvimento Económico.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e alínea c) do n.º 1 do artigo 25 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e no uso da competência que me é conferida pelo artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sequência da reorganização dos serviços da autarquia, operada em conformidade com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e aprovada pela Câmara Municipal em 13 de junho de 2019, torna público que por meu despacho de 1 de agosto de 2019 com a entrada em vigor da nova estrutura orgânica, mantém a comissão de serviço do Dr. Helder José Pascoa Fernandes, como Chefe da Divisão Administrativa e Financeira e do Dr. Daniel Rodrigues Pedreira como dirigente de 3.º Grau da Unidade de Atração e Desenvolvimento Económico.

30 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Carlos Piteira Dias*.

312554939

**MUNICÍPIO DE VILA DO BISPO****Edital n.º 1081/2019**

Sumário: Consulta pública referente à proposta de contrato para planeamento, entre a Câmara Municipal e a Associação de Proprietários da Urbanização Caminho do Infante (APUCI), no âmbito da elaboração do Plano de Pormenor do Caminho do Infante.

Plano de Pormenor do Caminho do Infante

Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, torna público que, para cumprimento do disposto no artigo 159.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e no artigo 56.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambos na sua atual redação, a câmara municipal, em sua reunião ordinária pública datada de 6 de agosto de 2019, deliberou aceitar os termos da minuta de contrato para planeamento, entre a Câmara Municipal e a Associação de Proprietários da Urbanização do Caminho do Infante (APUCI), no âmbito da elaboração do Plano de Pormenor do Caminho do Infante, com os fundamentos expressos no n.º 4 do ponto n.º 1 da referida informação. Mais foi deliberado submeter a minuta do contrato, a consulta pública, pelo prazo de 10 dias, nos termos do n.º 3 do artigo 79.º e n.º 3 do artigo 81.º do RJIGT.

Decorrerá assim, para efeitos do n.º 3 do artigo 81.º do RJIGT — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, um período de 10 dias para participação referente à proposta de contrato para planeamento, contados a partir do dia seguinte à publicação no *Diário da República*. A proposta de contrato pode ser consultada na Divisão de Urbanismo Municipal, durante as horas de expediente (das 09:00 às 15:00 horas) de todos os dias úteis e na página da internet desta edilidade (www.cm-viladobispo.pt). Deverão os interessados apresentar as suas participações por escrito, mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo, ou remetidas pelo correio para: Praça do Município, 8650-432 Vila do Bispo, ou através de correio eletrónico: geral@cm-viladobispo.pt, durante o decorrer do período para o efeito.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais públicos do costume, bem como estará disponível para consulta no site da câmara municipal de Vila do Bispo:

26 de agosto de 2019. — A Vice-Presidente, *Rute Maria Dias Maia Nunes da Silva*.

312560251



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOBÃO, GIÃO, LOUREDO E GUISANDE

Aviso n.º 15216/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e nomeação do júri do período experimental.

Para cumprimento do estipulado na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum, para um posto de trabalho na categoria/ carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 1455/2019, publicado na 2.ª série do D.R. n.º 17 de 24 de janeiro, contratamos a partir de 7 de agosto de 2019, Isabel Maria Santos Silva, para a categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, no valor de 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos). Para efeitos do estipulado no artigo 46.º, da LTFP, ficaram nomeados para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente: José Henriques dos Santos, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande.

Vogais Efetivos:

1.º Vogal: Manuel de Oliveira Leite, Tesoureiro da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande.

2.º Vogal: Susana Daniela Ferreira da Silva, Secretária da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande.

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Carlos Manuel Moutinho Rodrigues, 1.º Vogal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande.

2.º Vogal: Andreia Patrícia Neves Pinho, 2.º Vogal da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Henriques dos Santos*.

312560202



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PARREIRA E CHOUTO

Aviso n.º 15217/2019

Sumário: Cessação do vínculo de emprego público por extinção pelo trabalhador, da carreira e categoria de assistente operacional, com aviso prévio.

Cessação do vínculo de emprego público por extinção pelo trabalhador com aviso prévio

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por motivo de extinção pelo trabalhador com aviso prévio, a trabalhadora Joana Isabel Gomes Policarpo cessou o vínculo de emprego público por tempo indeterminado a 30 de agosto de 2019.

4 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta da União das Freguesias, *Bruno Miguel Marques Oliveira*.

312563362



FREGUESIA DA PENHA DE FRANÇA

Aviso n.º 15218/2019

Sumário: Realização da prova do concurso para assistente técnico.

Procedimento Concursal Comum — Constituição de Relação Jurídica de Emprego Público Carreira e Categoria de Assistente Técnico — 2 postos de trabalho

1 — Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 6 de janeiro, na redação vigente à data de publicação do procedimento em título identificado, convocam-se todos os candidatos admitidos no procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, na carreira e categoria de Assistente Técnico — 2 postos de trabalho, aberto pelo Aviso n.º 5046/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57 — 21 de março de 2019, e publicitado na BEP com o código de oferta OE201903/0716, para a realização do primeiro método de seleção previsto para este concurso — Prova Escrita de Conhecimentos -, que terá lugar no próximo dia 19 de outubro de 2019, pelas 10.00 horas, na Escola Secundária de Dona Luísa de Gusmão, sita na Rua da Penha de França, n.º 193, 1199-011 Lisboa.

2 — Mais se informa, que, nos termos do ponto 10.1.1. do Aviso, a prova escrita de conhecimentos será de realização individual, de natureza teórica e terá a forma escrita, com a duração de até 1h30 m e versará sobre as temáticas identificadas no Aviso e na ata n.º 1 do Júri. Os diplomas legais podem ser consultados, desde que não anotados e sejam apresentados em suporte de papel.

3 — Os candidatos deverão estar presentes no local de realização da prova, munidos do Cartão de Cidadão ou outro documento de identificação válido, com fotografia, com o mínimo de 30 minutos de antecedência a fim de serem encaminhados para as respetivas salas.

4 — A lista definitiva dos candidatos admitidos encontra-se disponível no site da Autarquia em www.jf-penhadefranca.pt e afixada nos serviços da Junta de Freguesia.

16 de setembro de 2019. — A Presidente, *Sofia Oliveira Dias*.

312589753



FREGUESIA DE SÃO CRISTÓVÃO DE NOGUEIRA

Regulamento n.º 758/2019

Sumário: Publicação do Regulamento do Cemitério de São Cristóvão de Nogueira.

Paulo Jorge Almeida de Vasconcelos, Presidente da Junta de Freguesia de São Cristóvão de Nogueira:

Torna público que, para efeitos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º e alínea *f*) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que o projeto de regulamento do cemitério da freguesia de São Cristóvão de Nogueira, publicitado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 69, de 08 de abril, sob o Aviso n.º 6463/2019, após o decurso do prazo para apreciação pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi aprovado por unanimidade, na sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de 28 de Junho de 2019, o qual entrará em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

E para constar e demais efeitos, se publica o presente regulamento.

25 de julho de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Cristóvão de Nogueira, *Paulo Jorge Almeida de Vasconcelos*.

Regulamento do Cemitério da Freguesia de São Cristóvão de Nogueira

CAPÍTULO I

Organização e funcionamento dos serviços

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O cemitério da Freguesia de São Cristóvão de Nogueira, destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, nascidos ou residentes na área da freguesia.

2 — Podem ainda ser nele inumados:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência de espaço, não seja possível inumá-lo nos cemitérios da respetiva freguesia ou estes sejam inexistentes;

b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinem a jazigos ou sepulturas perpétuas;

c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do Presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se repute ponderosas.

Artigo 2.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério da Freguesia de São Cristóvão de Nogueira, funcionará todos os dias da semana das 08:00 horas às 20:00 horas, no horário de verão e das 09:00 horas às 18:00 horas no horário de inverno.



Artigo 3.º

Serviço de registo e expediente

1 — Os serviços de registo e expediente geral funcionam na secretaria da Junta de Freguesia, que dispõe de livros de registo de inumações, exumações, trasladações, bem como das concessões e quaisquer outros atos considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

2 — Quando a secretaria se encontre encerrada, é o Presidente da Junta de Freguesia ou a quem este delegar, que cumprirá as disposições do presente regulamento.

3 — Toda e qualquer ação a levar a cabo no interior do cemitério que não se encontre definida no presente regulamento, carece de autorização prévia da Junta de Freguesia, devendo ser requerida por escrito, com o prazo mínimo de quinze dias de antecedência.

4 — Proceder-se-á ao registo dos atos no respetivo livro.

Artigo 4.º

Serviço de receção e inumação de cadáveres

1 — Considera-se inumação a colocação de cadáver em sepultura ou jazigo.

2 — A receção e inumação de cadáveres está a cargo do coveiro de serviço ou sob a direção daquele que for determinado para o serviço.

3 — Compete ainda ao coveiro responsável cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regulamento e leis gerais, bem como as deliberações da Junta de Freguesia sob as orientações e controlo do Presidente da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO II

Das inumações

Artigo 5.º

Inumação no cemitério

1 — A inumação não pode ter lugar fora de cemitério público, devendo ser efetuada em sepultura ou jazigo.

2 — Podem excecionalmente, ser permitidas inumações fora do local designado no número anterior, nos termos consagrados na legislação nacional em vigor.

Artigo 6.º

Locais de inumação

1 — As inumações serão efetuadas em sepulturas ou jazigos.

2 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- a) Capela — constituídos somente por edificações acima do solo;
- b) Misto — constituídos por edificações acima e abaixo do solo.
- c) Porão — constituídos por edificações abaixo do solo.

3 — As sepulturas classificam-se em temporárias ou perpétuas:

a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por cinco anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;

b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, a requerimento dos interessados.



4 — As sepulturas temporárias localizam-se em áreas delimitadas exclusivamente pela Junta de Freguesia, no interior dos respetivos talhões.

5 — É proibido, nas sepulturas temporárias, o enterramento em caixões de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicados tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

6 — Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco a cuja folha, empregue no seu fabrico, tenha a espessura mínima de 0,4 mm.

7 — Nos jazigos é permitido inumar restos mortais cremados em caixão de madeira ou outro que garanta a sua salvaguarda.

Artigo 7.º

Prazo para a inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado em sepultura ou encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que, previamente, se tenha cumprido o disposto no artigo seguinte.

2 — Excecionalmente, a inumação ou encerramento poderão ocorrer antes de decorrido o prazo referido no número anterior, quando ordenada pela autoridade de saúde, nos termos da lei.

Artigo 8.º

Autorização e procedimento para inumação

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deve apresentar o assento de óbito emitido pela Conservatória do Registo Civil ou boletim de óbito, realizado pela autoridade de polícia com jurisdição na freguesia onde ocorreu o óbito, que será arquivado na secretaria da Junta de Freguesia.

2 — A inumação deve ser solicitada à Junta de Freguesia, com o mínimo de doze horas de antecedência da hora da inumação, bem como a intenção de inumação em sepultura concessionada, a concessionar ou temporária.

3 — Caso pretenda a inumação em sepultura a concessionar, a Junta de Freguesia informa do respetivo procedimento nos termos do artigo 18.º

4 — Recebidos os documentos, e verificada a veracidade da solicitação de inumação em sepultura concessionada, é emitida autorização pelos serviços de secretaria da Junta de Freguesia.

5 — As taxas correspondentes ao serviço de inumação devem ser pagas no prazo máximo de trinta dias, exceto a taxa de nova concessão nos termos no n.º 3, que deve ser paga no momento da receção dos documentos ou nos termos do artigo 18.º

CAPÍTULO III

Das exumações

Artigo 9.º

Noção

1 — Entende-se por exumação, a abertura de sepultura ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver.

2 — Após a inumação é proibido abrir qualquer sepultura antes de decorridos cinco anos, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judiciária.

3 — Se, no momento da exumação, não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.



Artigo 10.º

Procedimento

- 1 — Passados cinco anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação.
- 2 — Logo que seja decidida uma exumação relativa a sepultura temporária, a Junta de Freguesia fará publicar avisos convidando os interessados a acordarem com os serviços do cemitério, no prazo estabelecido, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas.
- 3 — Decorrido esse prazo, sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão removidas para ossários ou enterradas no próprio coval a maior profundidade.

CAPÍTULO IV

Das trasladações

Artigo 11.º

Noção

- 1 — Entende-se por trasladação o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem, de novo, inumados, cremados ou colocados em ossário.
- 2 — Antes de decorridos cinco anos sobre a data da inumação, só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados quando estes se encontrem em caixões de metal devidamente resguardados.

Artigo 12.º

Requerimento e deferimento

- 1 — A trasladação deve ser requerida pelo legítimo interessado à Junta de Freguesia, em modelo legal próprio, a requerer na secretaria da Junta de Freguesia.
- 2 — A autorização será concedida através de Despacho do Presidente da Junta de Freguesia.
- 3 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do mesmo cemitério, o disposto no número anterior confere deferimento da pretensão, nos termos do presente regulamento.
- 4 — Se a trasladação consistir na mudança para outro cemitério, então o interessado, após Despacho referido no número dois, fará a entrega do pedido nos serviços do órgão que gere o cemitério de destino, cabendo a este último o deferimento da pretensão, bem como a comunicação da data da efetivação da trasladação a esta Junta de Freguesia, para os devidos efeitos. O interessado deverá informar qual a empresa funerária que vai realizar a trasladação.

Artigo 13.º

Registos e comunicações

- 1 — Quando a trasladação ocorrer para outro cemitério, a Junta de Freguesia procede a comunicação à Conservatória do Registo Civil, para efeitos de averbamento ao assento de óbito.
- 2 — No livro de registo respetivo far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efetuadas.

Artigo 14.º

Processo

- 1 — A trasladação de cadáver é efetuada em caixão de zinco, devendo a folha empregue no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.
- 2 — Pode também ser efetuada a trasladação de cadáver ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo, ao tempo em que estes eram permitidos.



3 — A transladação de ossadas é efetuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

Artigo 15.º

Trasladação em jazigo pelo concessionário

1 — Os restos mortais, depositados a título perpétuo, não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

2 — Excecionalmente, o concessionário de jazigo particular pode promover a transladação dos restos mortais aí depositados, a título temporário, devidamente fundamentado, após publicação de avisos, em que aqueles sejam devidamente identificados, bem como o dia e a hora a que terá lugar a referida transladação.

3 — Será dado prévio conhecimento da promoção da transladação aos serviços de secretaria da Junta de Freguesia.

4 — A transladação só poderá efetuar-se para outro jazigo ou ossário.

Artigo 16.º

Trasladação em jazigo por outro interessado

1 — O concessionário de jazigo que a pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de transladação de restos mortais no mesmo inumados, será notificado a fazê-lo em dia e hora certos, sob pena dos serviços promoverem a sua abertura.

2 — Neste último caso, será lavrado o auto da ocorrência, assinado por quem presida ao ato e por duas testemunhas.

3 — O concessionário do jazigo não pode receber quaisquer importâncias pelo depósito de corpos ou ossadas no seu jazigo.

CAPÍTULO V

Da concessão de terrenos

Artigo 17.º

Requerimento

A requerimento dos interessados, pode a Junta de Freguesia fazer concessão de terrenos no cemitério, para sepulturas perpétuas e jazigos, bem como ossários.

Artigo 18.º

Plano de ocupação e regras de concessão

1 — A Junta de Freguesia informa os interessados do plano de ocupação do cemitério, que faz parte integrante do presente regulamento.

2 — O plano de ocupação referido no número anterior prevê o seguinte:

a) Cada talhão, no cemitério, contém áreas definidas para sepulturas temporárias, sendo que estas não podem ser concessionadas;

b) Só após esgotada a disponibilidade de sepulturas para concessão num talhão, se poderá iniciar a concessão no talhão seguinte, conforme disposto no plano de ocupação;

c) A concessão de sepulturas é feita por sequência numeral, dentro do respetivo talhão, até este se encontrar completo;

d) Excetuam-se as regras anteriores, na parte antiga do cemitério, quanto à concessão, podendo o interessado escolher de entre as identificadas no respetivo plano de ocupação.

3 — É permitida a permuta de concessão de sepultura perpétua, desde que tal não afete o plano de ocupação do cemitério e após deferimento do Presidente da Junta de Freguesia.



4 — O prazo para pagamento da taxa de concessão, é de dez dias úteis, a partir da atribuição da mesma.

5 — Será permitida a inumação, antes da emissão do respetivo alvará de concessão, a solicitação da pessoa ou entidade encarregue pelo funeral, desde que previamente à inumação clarifique os termos da inumação conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º, devendo proceder ao pagamento da totalidade do valor da concessão nos termos do número anterior.

6 — O não cumprimento do prazo fixado nos números quatro e cinco, não justificado, implica o agravamento da taxa de concessão em 20 %.

Artigo 19.º

Título da concessão

1 — A concessão de terrenos para sepulturas perpétuas, jazigos e ossários é previamente deliberada em reunião da Junta de Freguesia e posteriormente titulada por alvará da Junta de Freguesia, a emitir no ato de pagamento da correspondente taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, referências do jazigo, sepultura ou ossários respetivos, nele devendo mencionar-se, por anotação, todas as entradas e saídas de restos mortais, bem como as alterações de concessionário quando ocorra.

3 — Extraviado ou inutilizado o título ou alvará, poderá a Junta de Freguesia emitir uma 2.ª via, desde que requerida pelo concessionário.

4 — A haver mais que um concessionário, deverá ser feita menção de todos.

Artigo 20.º

Demarcação de Jazigos

1 — A construção de jazigos particulares deve concluir-se no prazo de vinte e quatro meses, respetivamente, contados a partir da passagem do alvará de concessão.

2 — Poderá o Presidente da Junta de Freguesia prorrogar estes prazos em casos devidamente fundamentados.

3 — A inobservância do prazo fará caducar a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para a Junta de Freguesia todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 21.º

Autorização dos atos

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização do concessionário ou de quem o represente.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização pode ser dada por aquele que estiver na posse do título.

3 — Os restos mortais do titular da concessão serão inumados, independentemente de autorização.

CAPÍTULO VI

Das construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 22.º

Admissão da edificação de jazigo

1 — O pedido de admissão para construção, alteração, ampliação, reconstrução ou modificação de jazigos deverá ser formulado pelo concessionário, através de requerimento, instruído com o

projeto de arquitetura, elaborado por técnico habilitado para o efeito, acompanhado com o respetivo termo de responsabilidade do autor do projeto, seguro de responsabilidade civil e comprovativo de inscrição da ordem profissional e calendarização da obra.

2 — É dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afetem a estrutura da obra inicial.

3 — A apreciação do pedido é aprovada em reunião da Junta de Freguesia, devidamente formulado, que delibera sobre a viabilidade da pretensão e termos em que a obra será executada, designadamente no cumprimento de regras durante a obra, no interior do cemitério.

4 — Em caso de dúvidas, a Junta de Freguesia convoca o técnico autor do projeto a apresentar os devidos esclarecimentos.

Artigo 23.º

Natureza do material de revestimento de jazigos

O revestimento exterior da construção atende à sobriedade dos materiais predominantes no cemitério e ainda à sua finalidade e durabilidade, pelo que apenas se admite revestimento em pedra ou lajeta de granito de cor amarela. Podem ser aplicados outros revestimentos exteriores desde que autorizados pela Junta de Freguesia.

Artigo 24.º

Do projeto de arquitetura de jazigos

O projeto de arquitetura é constituído com os seguintes elementos:

- a) Plantas, cortes e alçados, devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
- b) Memória descritiva da obra, identificando se é jazigo de capela, misto ou porão, número de gavetas acima e abaixo do solo, forma de arejamento do interior, acesso ao subsolo, características das fundações, natureza dos materiais a empregar no interior e exterior, aparelhos e ornamentos a instalar, drenagem de águas pluviais e demais elementos relevantes.

Artigo 25.º

Jazigos de capela ou mistos

1 — Os locais para jazigos de capela ou mistos estão definidos no plano de ocupação e têm, em planta, a forma retangular e área de terreno identificado, obedecendo às seguintes dimensões interiores úteis:

Frente — 2,10 m a 2,52 m;
Profundidade — 2,60 m a 2,80 m.

2 — A espessura máxima das paredes será de 0,25 m, exceto a parede do alçado posterior cuja espessura é de 0,15 m quando construída à face do muro do cemitério.

3 — Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,65 m;
Altura — 0,55 m.

4 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas, acima do nível da cota de soleira.

5 — Os jazigos terão a cota de soleira a 0,18 m acima da cota do terreno.

6 — O afastamento entre jazigos é obrigatoriamente de 0,40 m, obrigando cada construção a um recuo de 0,20 m do limite do terreno.

7 — As áreas intermédias deverão estar pavimentadas e com uma pendente de, pelo menos 2 %, para garantir o escoamento das águas pluviais.

8 — Os alinhamentos são os constantes no plano de ocupação em anexo ao presente regulamento.

9 — A cêrcea mínima dos jazigos é de 2,70 m e a máxima é de 4,00 m.

10 — Na parte subterrânea dos jazigos exigem-se condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como impedir infiltrações de água.

11 — Caso se esgotem as áreas concessionadas para jazigos, poderá a Junta de Freguesia, a pedido do interessado, selecionar nos talhões, a área mais adequada para a sua edificação, podendo a mesma corresponder no máximo à área ocupada por três sepulturas.

Artigo 26.º

Sepulturas

1 — As sepulturas têm em planta, a forma retangular, obedecendo às seguintes dimensões:

Comprimento — 2 m;

Largura — 0,63 m;

Profundidade — entre 1,40 m e 0,90 m.

2 — Nas sepulturas temporárias é obrigatória a profundidade de 1,40 m sempre que possível.

3 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupam-se em talhões.

4 — O intervalo entre as sepulturas lado a lado é de 0,40 m e entre filas de 0,60 m.

5 — Excetua-se dos números anteriores as dimensões e afastamentos relativamente à parte antiga do cemitério.

Artigo 27.º

Colocação de cobertura nas sepulturas

1 — A colocação de coberturas carece de autorização prévia da Junta de Freguesia.

2 — O interessado solicita autorização, através de requerimento, contendo a identificação e contacto do concessionário, número do alvará de concessão e número da sepultura, dimensões e data da aplicação.

3 — Nas sepulturas temporárias é permitida a colocação de lápide com as dimensões máximas de 1,80 m de comprimento e 0,70 m de largura, e/ou aro em cimento que pode ter até 1,80 m de comprimento e 0,60 m de largura, que deverá ser retirada(o) e depositada(o) em lugar próprio ou devolvida(o) aos interessados, após comunicação por escrito, se a Junta de Freguesia assim o entender.

4 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a cobertura com as seguintes características:

a) A tampa de cobertura das sepulturas pode ter até 1,80 m de comprimento e 0,70 m de largura;

b) Altura máxima da base tumular de 0,30 m;

c) Altura máxima dos restantes elementos decorativos de 1,00 m;

5 — Serão removidos quaisquer elementos que ultrapassem as dimensões permitidas ou que reduzam as áreas livres de circulação entre sepulturas.

Artigo 28.º

Ossários

1 — Os ossários, devidamente localizados no plano de ocupação, dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;

Largura — 0,50 m;

Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.



Artigo 29.º

Manutenção

1 — Nos jazigos e sepulturas perpétuas devem efetuar-se obras de conservação periódicas ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Os concessionários serão avisados da necessidade das obras de manutenção, marcando-se prazo para a execução destas, que poderá ser prorrogado pela Junta de Freguesia, face a circunstâncias atendíveis e comprovadas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo concedido, a Junta de Freguesia pode ordenar diretamente as obras, a expensas dos interessados. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles, solidariamente, responsável pela totalidade das despesas.

Artigo 30.º

Trabalhos no Cemitério

A realização por particulares, ou a seu cargo, de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização da Junta de Freguesia e à orientação e fiscalização dos respetivos serviços.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento de jazigos e sepulturas

Artigo 31.º

Noção

1 — Nas sepulturas perpétuas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas ou flores, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários.

2 — Não serão consentidos epitáfios que exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a suscetibilidade pública ou possam considerar-se desrespeitosos e despropositados.

3 — A avaliação destes conceitos compete à Junta de Freguesia.

4 — É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 27.º e no presente artigo, nas sepulturas temporárias serão permitidos os adornos desde que, de carácter não permanente.

CAPÍTULO VII

Das sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 32.º

Concessionários desconhecidos

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da Junta de Freguesia, os jazigos ou sepulturas perpétuas, cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-lo dentro do prazo de sessenta dias, depois de citados por meio de editais afixados nos locais habituais e opcionalmente, publicados em um dos jornais regionais do concelho.

2 — O prazo referido no número anterior conta-se, a partir da última inumação ou da realização mais recente de obras de conservação ou beneficiação, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos concessionários ou de situações suscetíveis de interromper a prescrição, nos termos da lei civil.

3 — Dos éditos, a publicitar por sessenta dias, constará a identificação do concessionário, número do jazigo ou sepultura, identificação e data do último cadáver inumado.

4 — Simultaneamente, colocar-se-á no jazigo ou sepultura placa indicativa do abandono.

Artigo 33.º

Desinteresse dos concessionários

1 — Consideram-se ainda abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da Junta de Freguesia, os jazigos e sepulturas cujos concessionários, após notificação, mantenham desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura.

2 — O artigo anterior aplicar-se-á, com as necessárias adaptações, aos casos de desinteresse dos concessionários.

Artigo 34.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo 32.º ou após a notificação do artigo 33.º, sem que os respetivos concessionários se apresentem a reivindicar os seus direitos, será o processo instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades exigidas, presente à reunião da Junta de Freguesia para ser declarada a prescrição a favor da Junta de Freguesia.

2 — Feita a declaração de prescrição, ser-lhe-á dada publicidade através de editais afixados nos locais habituais.

Artigo 35.º

Destino dos restos mortais

Os restos mortais existentes em jazigo ou sepultura perpétua declarados prescritos, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com carácter de perpetuidade, em local reservado pela Junta de Freguesia para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de trinta dias sobre a data de declaração de abandono, ou inumados no próprio coval a maior profundidade.

CAPÍTULO VIII

Transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 36.º

Transmissão por morte

1 — A transmissão por morte da concessão de jazigo ou sepultura perpétua a favor dos herdeiros legitimários ou legítimos do concessionário, é livremente admitida nos termos gerais de direito.

2 — A transmissão, no todo ou em parte, a favor dos herdeiros legitimários ou legítimos, só será permitida desde que aqueles se responsabilizem pela perpetuidade da conservação, no mesmo jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas existentes, devendo esse compromisso constar no averbamento.

3 — Havendo vários herdeiros legitimários ou legítimos, a transmissão por morte poderá ser apenas para um, desde que os restantes declarem da intenção de abdicar do direito de concessão.

Artigo 37.º

Transmissão por ato entre vivos

1 — A transmissão por ato entre vivos da concessão de jazigo ou sepultura perpétua, só poderá ocorrer após autorização da Junta de Freguesia e quando neles não existam corpos ou restos mortais.



2 — Pela transmissão entre vivos, será devida à Junta de Freguesia, o correspondente a cinquenta por cento (50 %) do respetivo valor de concessão atual.

3 — Existindo corpos ou restos mortais é admissível a transmissão nos seguintes termos:

a) A favor do cônjuge, ascendente ou descendente ou outro herdeiro legítimo do(s) defunto(s) nele sepultado(s);

b) À Junta de Freguesia;

c) Se proceder à transladação dos corpos ou restos mortais para outro jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 38.º

Título da transmissão

A cada transmissão do direito de concessão, aceite pela Junta de Freguesia, corresponde um averbamento ao alvará inicialmente emitido bem como o pagamento da correspondente taxa.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 39.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;

b) Entrar acompanhado de quaisquer animais, com exceção dos indivíduos de deficiência acompanhados de cães de assistência;

c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso às sepulturas;

d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;

e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas de uso alimentar;

f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objetos;

g) Realizar manifestações de caráter político;

h) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

Artigo 40.º

Entrada de viaturas no cemitério

É proibida a entrada de viaturas automóveis no cemitério, salvo as devidamente autorizadas pela Junta de Freguesia.

Artigo 41.º

Caixões deteriorados

1 — Quando um caixão, depositado em jazigo, apresente rutura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou na impossibilidade do disposto no número anterior, a Junta de Freguesia ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para outra sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 42.º

Incineração de caixões

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 43.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço dos cemitérios, carecem de autorização da Junta de Freguesia e podem ser sujeitas a pagamento de taxa:

- a) A entrada de força armada;
- b) Banda ou qualquer agrupamento musical;
- c) Missas campais ou outras cerimónias similares;
- d) Reportagens ou qualquer atividade multimédia.

2 — O pedido de autorização deve ser feito com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 44.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos ou sepulturas, constam da Tabela de Taxas aprovada pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia.

Artigo 45.º

Trabalhos adicionais

Sempre que para o efeito de inumação, exumação ou trasladação seja necessária a remoção de revestimentos ou outros sinais funerários das sepulturas limítrofes que impeçam o decorrer dos trabalhos, estes serão removidos e posteriormente colocados, a expensas do requerente.

Artigo 46.º

Sanções

1 — A violação das disposições deste regulamento constitui contraordenação sancionada com coima.

2 — A infração da alínea f) do artigo 39.º será punida, para além de indemnização pelos danos provocados, com coima de 250,00€ (duzentos e cinquenta euros).

3 — As infrações ao presente regulamento para as quais não se preveem penalidades especiais, serão punidas com coima de 100,00€ (cem euros).

4 — A competência para determinar a instrução de processos de contraordenação e para a aplicação das coimas, pertence ao Presidente da Junta de Freguesia, podendo ser delegada em qualquer dos restantes membros.

Artigo 47.º

Omissões

Relativamente a situações não contempladas no presente regulamento, serão as mesmas resolvidas caso a caso, por deliberação da Junta de Freguesia.



Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Aprovado em reunião de Junta de Freguesia de 07 de março de 2019.

Aprovado em reunião da Assembleia de Freguesia de 28 de junho de 2019.

312476822

**FREGUESIA DE SOALHÃES****Aviso n.º 15219/2019**

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

**Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado
na carreira/categoria de Assistente Operacional**

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 (LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto para preenchimento de três postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários, criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e publicitado na Bolsa de Emprego Público (código: OE201801/0602; 3 vagas) e após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com António Manuel Cerqueira Pinto, Maria de Fátima Soares Monteiro e Rosa Ana Marques de Almeida com data de início a 10 de dezembro de 2018. A remuneração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 1 para a carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente à remuneração mínima mensal garantida. Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, os trabalhadores encontram-se dispensados do período experimental de 90 dias para a carreira e categoria de Assistente Operacional, estipulado no n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, pois o tempo de exercício de funções nas situações de vínculo precário é de: António Manuel Cerqueira Pinto, 9 anos; Maria de Fátima Soares Monteiro, 18 anos e Rosa Ana Marques de Almeida, 9 anos.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Adão da Silveira Monteiro*.

312557393



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 15220/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço de Constantino Emanuel Poças Azevedo.

Renovação de Comissão de Serviço — Cargo Dirigente

Torna-se público que o Conselho de Administração em sua reunião de 4 de setembro de 2019, foi renovada a comissão de serviço, em cargo de dirigente intermédio, por um módulo de 3 anos, nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto na atual redação, cujos efeitos se concretizam:

Dirigente Intermédio de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Recolha e Valorização de Resíduos, Dr. Constantino Emanuel Poças Azevedo, a produzir efeitos a 06/10/2019.

12 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

312610682

**EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.****Regulamento n.º 759/2019**

Sumário: Publicação do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

Nos termos do artigo 41.º/2 dos Estatutos da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL, publicados na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 123, de 1 de julho de 2019, e em cumprimento do artigo 142.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, promove-se a publicação do Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Escola Superior de Saúde Egas Moniz, aprovado em reunião de Direção da Cooperativa do dia 31 de maio de 2019.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Direção, *José João Baltazar Mendes*.

**Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes
da Escola Superior de Saúde Egas Moniz**

Preâmbulo

Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL, adiante designada abreviadamente por Egas Moniz, em conformidade com os seus estatutos, tem por objeto a criação de estabelecimentos de ensino superior, universitário e politécnico com a missão de promover o ensino, a investigação científica e a prestação de serviços à comunidade.

É, assim, a entidade instituidora da Escola Superior de Saúde Egas Moniz, que é uma instituição orientada para a criação, transmissão e difusão da cultura, do saber e da ciência e tecnologia, em conformidade com o estatuído no Decreto-Lei n.º 381/99, de 22 de setembro, que procedeu ao seu reconhecimento público, que, adiante, é designado, abreviadamente, por ESSEM ou Escola.

Por sua vez, através do Despacho n.º 12473/2015, foram registados os estatutos da Escola, cujo texto foi publicado em anexo e que, adiante, serão referidos, abreviadamente, como Estatutos. De harmonia com o seu artigo 5.º “a ESSEM rege-se pela legislação aplicável ao ensino superior, pelos presentes estatutos e pelos regulamentos internos”.

Considerando o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo — Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, nomeadamente nos artigos 57.º e seguintes; no Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior — Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nomeadamente nos seus artigos 1.º, 4.º, 52.º, 53.º e 138.º e seguintes e, ainda, no Regime Jurídico da Avaliação da Qualidade do Ensino Superior — Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto.

Considerando, por último, que nos termos do artigo 31.º dos Estatutos da ESSEM

“1 — O pessoal docente da ESSEM é admitido de acordo com as habilitações necessárias e adequadas ao exercício da docência no ensino superior politécnico, nos termos da lei;

2 — No processo de admissão atender-se-à às habilitações e à experiência científica, pedagógica e profissional dos docentes, sendo ouvido o Conselho Técnico-Científico” e que em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 35.º “Para a progressão na carreira atender-se-à às qualificações académicas, ao mérito e avaliação do exercício da atividade docente e à disponibilidade no quadro, nos termos do respetivo regulamento” é aprovado o presente Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Escola Superior de Saúde Egas Moniz com as normas que se seguem.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento é aplicável a todos os docentes da Escola Superior de Saúde Egas Moniz (ESSEM ou Escola) de que a Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL (Egas Moniz) é a entidade instituidora.

Artigo 2.º

Fundamento

A avaliação de desempenho dos docentes estatuída no presente regulamento fundamenta-se no Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior, na redação que lhe foi conferida na alínea b) do artigo 18.º da Lei n.º 38/2007, de 16 de agosto.

Artigo 3.º

Objetivos da avaliação

1 — A prossecução dos objetivos da ESSEM e a eficácia do seu funcionamento dependem fundamentalmente da qualidade do corpo docente e do modo como este exerce as suas funções.

2 — São objetivos da avaliação de desempenho, nomeadamente:

a) Verificar o preenchimento das condições e requisitos necessários ao exercício das funções docentes, designadamente a posse atualizada dos conhecimentos científicos e das qualidades pedagógicas e humanas indispensáveis;

b) Avaliar do modo como os docentes exercem as suas funções e verificar se esse exercício corresponde aos objetivos da Escola.

3 — Cada docente será sujeito a processo de avaliação do seu desempenho em cada ano letivo ou em outro período, tendo em vista a excelência do ensino e da investigação e o aumento da eficiência organizacional.

4 — De modo a atingir os objetivos enunciados no número anterior, resultará da avaliação de desempenho, nomeadamente, a decisão sobre a renovação de contratos, a progressão nas diferentes categorias ou a atribuição de méritos.

Artigo 4.º

Princípios gerais

A avaliação de desempenho dos docentes da Escola subordina-se, aos princípios seguintes:

a) Orientação, visando a melhoria da qualidade do desempenho dos docentes;

b) Consideração de todas as vertentes da atividade dos docentes na medida em que elas lhes tenham, em conformidade com a lei e o respetivo Estatuto, estado afetas no período a que se refere a avaliação;

c) Consideração da especificidade de cada área científica;

d) Consideração dos processos de avaliação conducentes à obtenção pelos docentes de graus e títulos académicos no período em apreciação;

e) Consideração dos relatórios produzidos no período em apreciação no cumprimento de obrigações do estatuto da carreira e a sua avaliação;

f) Responsabilização pelo processo de avaliação do dirigente máximo da instituição de ensino superior;



- g) Realização da avaliação pelos órgãos científicos da instituição de ensino superior, através dos meios considerados mais adequados, podendo recorrer à colaboração de peritos externos;
- h) Participação dos órgãos pedagógicos da instituição de ensino superior;
- i) Realização periódica, pelo menos de três em três anos;
- j) Resultados da avaliação do desempenho expressa numa menção reportada a uma escala não inferior a quatro posições que claramente evidencie o mérito demonstrado;
- k) Homologação dos resultados da avaliação do desempenho pelo dirigente máximo da instituição de ensino superior, assegurando um justo equilíbrio da distribuição desses resultados, em obediência ao princípio da diferenciação do desempenho;
- l) Previsão da audiência prévia dos interessados;
- m) Previsão da possibilidade de os interessados impugnam judicialmente, nos termos gerais, o ato de homologação e a decisão sobre a reclamação;

Artigo 5.º

Reconhecimento de mérito

Os órgãos competentes da ESSEM podem atribuir menções ou diplomas de mérito para reconhecer docentes com desempenho trienal extremamente meritório.

Artigo 6.º

Recusa de participação

A recusa de um docente em participar no processo de avaliação de desempenho, como avaliado ou como avaliador, é passível de constituir infração disciplinar.

CAPÍTULO II

Modos e Dispensa de Avaliação

Artigo 7.º

Periodicidade e temporalidade

- 1 — Em regra, a avaliação do desempenho dos docentes é trienal com objetivos anuais, sendo efetuada através da apreciação da atividade desenvolvida nos três anos escolares transatos.
- 2 — Para as atividades indexadas ao ano letivo será considerado o desempenho dos três anos letivos que terminam nos anos civis sob avaliação.
- 3 — As duas primeiras fases do procedimento de avaliação deverão decorrer nos meses de janeiro a fevereiro do ano seguinte ao período em avaliação.
- 4 — Porém, caso haja reclamação da avaliação proposta pelo avaliador, a conclusão do processo poderá verificar-se no mês de março, de harmonia com os prazos definidos neste regulamento.

Artigo 8.º

Regime excepcional de avaliação

- 1 — Nos casos em que não seja realizada a avaliação prevista no artigo anterior, independentemente do motivo, e desde que o avaliado tenha estado a desempenhar funções como docente do ensino superior por um período de pelo menos um ano escolar, o avaliado pode requerer avaliação por ponderação curricular sumária, a realizar por avaliador designado para o efeito pelo Diretor, nos termos do disposto no artigo seguinte.
- 2 — A ausência de avaliação por um ou mais anos consecutivos, motivada por exercício de funções diferentes das de docente do ensino superior, será suprida com uma avaliação de suficiente para todos os anos com avaliação em falta.



3 — A ausência de avaliação por um ou mais anos consecutivos, motivada por uma situação de equiparação a bolseiro de longa duração, será suprida por ponderação curricular sumária relativamente a todos os anos com avaliação em falta.

4 — A ausência de avaliação por um ou mais anos consecutivos, motivada por doença prolongada ou por situações de doença que levem a baixas médicas alternadas no tempo (que, por si só, ou quando combinadas com outra situação com o devido enquadramento legal, impeçam a função como docente por um período superior a 6 meses no ano em avaliação), será suprida com uma avaliação de suficiente para todos os anos com avaliação em falta.

5 — A ausência de avaliação por motivo de licença de maternidade, com base no nascimento de gémeos, por um período igual a 6 meses, será também suprida por ponderação curricular sumária relativamente a avaliação em falta.

Artigo 9.º

Ponderação curricular sumária

1 — A avaliação por ponderação curricular sumária traduz-se na apreciação do currículo de acordo com as vertentes e as respetivas ponderações.

2 — Os critérios a atender na ponderação sumária em cada vertente são os mesmos a aplicar na avaliação não sumária, não havendo porém lugar ao uso da pontuação estipulada para tal. 3. Todavia, o avaliador deverá orientar a sua apreciação tendo em conta a natureza dos itens usados para a avaliação não sumária, bem como o esforço necessário para atingir os objetivos. 4. O avaliador é nomeado pelo Diretor, ouvido o coordenador do ciclo de estudos em que se integra o avaliado ou se integra com predominância.

Artigo 10.º

Dispensa de avaliação

Em casos especiais, devidamente justificados, o docente pode ver interrompida a avaliação de desempenho durante a verificação de uma das seguintes circunstâncias:

- a) Dispensa total de serviço docente;
- b) Missão científica ou cultural relevante ao serviço da Egas Moniz, da Escola ou do País;
- c) Outros casos não previstos, sujeitos à apreciação da Comissão de Avaliação e confirmados pelo Diretor, ouvido o Presidente da Direção da Egas Moniz.

Artigo 11.º

Regimes excecionais de avaliação

Os docentes que ocupam cargos de gestão académica, nos termos constantes da alínea c) do artigo 13.º, obtêm a classificação de “excelente” com a respetiva ponderação, na vertente de gestão, sendo esta ponderada com as atividades realizadas nas restantes vertentes, quando aplicável, nos termos constantes no quadro 2 do anexo ao presente documento.

CAPÍTULO III

Da Avaliação

Artigo 12.º

Elementos de avaliação

1 — A avaliação do desempenho toma em consideração todas as vertentes da atividade docentes no ensino superior, ou seja:

- a) Realizar atividades de investigação científica, de criação cultural ou de desenvolvimento tecnológico;

- b) Prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes;
- c) Participar em tarefas de extensão universitária, de divulgação Científica e de valorização económica e social do conhecimento;
- d) Participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior;
- e) Participar em outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes e que se incluam no âmbito da atividade de docente do ensino superior.

2 — Integram ainda o procedimento individual de avaliação, designadamente, os elementos seguintes:

- a) O relatório de atividade apresentado pelo docente;
- b) Os resultados dos inquéritos à qualidade do ensino, devidamente supervisionados;
- c) Os resultados dos inquéritos de satisfação à atividade dos ciclos de estudos (1.º ciclo e 2.º ciclo) relativamente aos docentes que exerçam cargos de direção ou de coordenação.

Artigo 13.º

Vertentes da avaliação

A avaliação tem como objeto o desempenho dos docentes quanto às funções que lhes estão cometidas no âmbito da lei e é efetuada através da avaliação das seguintes vertentes:

- a) Ensino — considera o desempenho da atividade de docência de unidades curriculares, orientação de dissertações de mestrado, participação em júris, atividade relativa a acompanhamento de estágios, bem como outras iniciativas e eventos pedagógicos;
- b) Investigação — considera o desempenho de atividades de investigação científica, nomeadamente através da produção científica, nas suas múltiplas vertentes, do reconhecimento da atividade científica e da coordenação e participação em grupos de investigação e projetos científicos;
- c) Gestão académica — considera o envolvimento em órgãos de gestão académica, nomeadamente a Direção da Egas Moniz, CRL, a Direção da ESSEM, a Presidência do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico, a coordenação de curso conducente à obtenção de grau académico, e outras tarefas distribuídas pelos órgãos de gestão competentes, e que se incluam no âmbito de atividade de docente do ensino superior;
- d) Extensão universitária — considera o desempenho de atividades de extensão universitária, divulgação científica e valorização económica e social do conhecimento, nomeadamente, projetos de intervenção na comunidade, pedidos provisórios de patentes, corpos editoriais de revistas científicas, órgãos sociais de sociedades científicas, eventos científicos, painéis de avaliação de I&D, cursos não conferentes de grau, ações de formação ou cursos de ensino à distância, atividades de consultoria e prestação de serviços especializados, e atividades em outros serviços prestados à comunidade.

Artigo 14.º

Parâmetros da avaliação

1 — Na pontuação a atribuir em cada parâmetro de avaliação deve ser considerada a contribuição prestada à realização do plano estratégico de desenvolvimento da EGAS MONIZ, CRL e da ESSEM, designadamente:

- a) Presença regular ao serviço e aos locais onde as ações de serviço decorram;
- b) Pontualidade (aulas, reuniões, eventos oficiais, outros eventos pré-agendados);
- c) Capacidade de adaptação e de melhoria contínua;
- d) Nível de iniciativa e de autonomia profissional;
- e) Capacidade de usar e preservar os recursos disponíveis e otimizar procedimentos;
- f) Disponibilidade, responsabilidade e compromisso com o serviço e a instituição;
- g) Relacionamento interpessoal;
- h) Trabalho de equipa e cooperação.



2 — Na avaliação do desempenho são também considerados os reconhecimentos e prémios científicos e distinções académicas de prestígio atribuídos ao docente ou pela sua colaboração no âmbito da ESSEM e da Egas Moniz, CRL.

3 — Concretamente, em cada uma das vertentes da avaliação devem ser considerados os indicadores constantes do anexo do presente regulamento.

Artigo 15.º

Regime da avaliação

1 — A avaliação do desempenho é efetuada nos termos do presente regulamento e de acordo com o regime definido nos seus anexos.

2 — A avaliação é quantitativa e baseia-se nos indicadores do desempenho e respetivas ponderações constantes do anexo do presente regulamento.

Artigo 16.º

Resultado da avaliação

O resultado da avaliação de desempenho seja a anual ou a do triénio, é expressa numa classificação global final com quatro níveis:

- a) Excelente — superior a 2.5;
- b) Muito Bom — entre 2.5 e 1.5;
- c) Bom — entre 1.5 e 0.5;
- d) Insuficiente — entre 0.5 e 0.

A classificação de insuficiente é considerada uma avaliação negativa do desempenho.

Artigo 17.º

Efeitos da avaliação

1 — Segundo os níveis de exigência e de qualidade que a Direção pretenda estabelecer na Egas Moniz, a avaliação dos docentes é considerada para efeitos de:

- a) Contratação por tempo indeterminado dos professores adjuntos e coordenadores;
- b) Renovação dos contratos a termo certo para docentes não integrados em carreiras;
- c) Alteração do posicionamento remuneratório;
- d) Atribuição de prémios de desempenho.

2 — Em caso de duas avaliações negativas é aplicável o regime geral fixado na lei para o efeito, ou seja, a cessação do contrato por inadaptação, previsto no artigo 373.º e seguintes do Código do Trabalho.

CAPÍTULO IV

Intervenientes no processo de avaliação

Artigo 18.º

Intervenientes

1 — Intervêm no processo de avaliação de desempenho no âmbito da Escola:

- a) O avaliado;
- b) O avaliador;
- c) A Comissão de Avaliação;



- d) O Conselho Técnico-científico e o Conselho Pedagógico;
- e) O Diretor;
- f) O Presidente da Direção da Egas Moniz.

2 — A ausência ou o impedimento de um avaliador não constitui fundamento para a falta de avaliação, nomeadamente nas duas situações seguintes:

a) Ausência ou o impedimento durante o período temporal em que decorre o processo de avaliação, implica a substituição atempada do avaliador, nos termos deste regulamento, de modo a garantir a concretização do procedimento;

b) Ausência ou o impedimento durante o ano alvo de desempenho, se superior a quatro meses, implica a substituição atempada do avaliador, nos termos deste regulamento, de modo a garantir um acompanhamento funcional significativo da atividade do avaliado.

Artigo 19.º

Avaliado

1 — O docente tem direito à avaliação do seu desempenho, que é considerada para o seu desenvolvimento profissional.

2 — O docente tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias ao seu desempenho, ainda que tenha de ser considerado o caráter limitado dos recursos humanos e materiais geridos pela Egas Moniz, CRL.

3 — O docente tem também o dever de ser avaliado e de colaborar na sua avaliação com total boa-fé.

Artigo 20.º

Avaliadores

1 — Os avaliadores serão sempre superiores funcionais dos avaliados e de categoria pelo menos igual à destes, exceto na avaliação dos docentes eleitos para a Direção da Egas Moniz que segue um regime especial.

2 — Compete ao Diretor, ouvido o Presidente da Direção da Egas Moniz e o Conselho Pedagógico, nomear os avaliadores, se possível, no mês de novembro do ano que precede o ano durante o qual decorrerá o desempenho a avaliar, observando as regras dos artigos seguintes.

3 — Havendo necessidade de substituir o avaliador, a nomeação do substituto cabe ao Diretor, sem necessidade de audição do Conselho Pedagógico e do Presidente da Direção da Egas Moniz.

Artigo 21.º

Nomeação dos avaliadores

1 — A nomeação pelo Diretor segue os seguintes termos, para docentes da Escola:

a) Faz-se tendo em conta os ciclos de estudo da ESSEM, exceto para os docentes que, não estando inseridos em tais estruturas, se encontram ao abrigo da aplicação de protocolos com outras instituições.

b) Cabe ao Diretor avaliar os coordenadores dos ciclos de estudo.

c) No caso de não haver na unidade ou no departamento (caso exista) um superior funcional de categoria igual ou superior ao avaliado, a avaliação deve ser feita por um avaliador que seja de categoria igual ou superior, que tenha maior tempo de serviço na categoria e que esteja pelo menos ao mesmo nível funcional do avaliado, devendo, neste caso, ser avaliador um docente de outro departamento de uma área científica afim.

d) Um docente não pode ser avaliador do seu próprio avaliador, ressalvando situações decorrentes de alterações de hierarquia funcional ou académica, não devendo haver lugar ao longo do tempo a trocas de papéis entre um avaliador e um avaliado.

2 — Para docentes cujos contratos como docentes estejam abrangidos por protocolos estabelecidos entre a Egas Moniz e outras instituições, a nomeação do avaliador pelo Diretor segue os seguintes termos:

- a) Terá em conta a estrutura de gestão e de ensino subjacente ao protocolo;
- b) Sem prejuízo do constante dos números 1 e 2 deste artigo, o Diretor discute previamente em sede de comissão mista Egas Moniz — outra instituição, se existir, a proposta de avaliadores e seus avaliados;
- c) Para além do que se dispõe no n.º 1, os avaliadores deverão ainda ser, se possível, superiores funcionais dos avaliados e de categoria pelo menos igual à destes;
- d) nos casos em que as regras anteriores não sejam exequíveis no entender do Diretor, este poderá assumir a avaliação ou nomear, em sua substituição, um membro da comissão mista Egas Moniz e a instituição ou um professor com vínculo à Egas Moniz.

Artigo 22.º

Competências do avaliador

1 — Compete ao avaliador proceder à aceitação de cada elemento curricular, com base na sua relevância para o efeito da avaliação de desempenho, proceder à avaliação quantitativa de cada vertente, quando aplicável, garantindo a sua maximização, em caso de dúvida.

2 — O avaliador poderá solicitar esclarecimentos sobre elementos curriculares entregues ou pedir elementos curriculares complementares ou adicionais, competindo-lhe ainda zelar pelo normal desenrolar do processo e reportar ao Diretor e ao Presidente da Direção da Egas Moniz eventuais irregularidades.

3 — O avaliado, no prazo de três dias após tomar conhecimento do avaliador, pode desencadear um procedimento de recusa do avaliador, junto do Diretor e até perante o Presidente da Direção da Egas Moniz, desde que baseado nos impedimentos previstos no Código de Procedimento Administrativo e que, sendo aceite, conduzirá a nomeação de outro avaliador.

Artigo 23.º

Comissão de Avaliação

1 — Na dependência do Diretor e em estreita colaboração com a autoridade académica funciona a Comissão de Avaliação que promoverá todas as ações e mecanismos atinentes à qualidade da avaliação de desempenho dos docentes.

2 — Tem constituição paritária e competência consultiva com vista a obter-se a harmonização das avaliações dos docentes da Escola, apreciando as propostas de avaliação antes da homologação e as reclamações dos despachos de homologação.

3 — A comissão é composta por um presidente nomeado pelo Diretor, de entre os doutorados com maior graduação da Escola, que terá voto de qualidade, e quatro vogais, sendo um nomeado pelo Conselho Pedagógico, de entre os seus membros doutorados, outro pelo Conselho Técnico-científico, de entre os seus membros e dois eleitos diretamente pelos docentes.

4 — Todos os elementos integrantes da Comissão, terão de ser professores doutorados a tempo integral, com contrato a tempo indeterminado.

Artigo 24.º

Eleição da Comissão de Avaliação

1 — As eleições dos membros elegíveis para a Comissão de Avaliação deverão ser promovidas e concluídas no segundo semestre do ano que preceda o início do processo de avaliação,



sendo a duração dos mandatos dos eleitos de dois anos civis a contar da data das sua posse, mas mantendo-se no exercício das suas funções até serem substituídos.

2 — Os membros da Direção da Egas Moniz, da Direção da ESSEM, e os Presidentes dos Conselhos Técnico-científico e Pedagógico, não podem integrar a Comissão de Avaliação.

3 — Não há lugar a apresentação prévia de listas de candidatura, sendo a votação sempre nominal, considerando o universo dos elegíveis.

4 — Independentemente da sua categoria e vínculo contratual, todos os docentes passíveis de serem avaliados são igualmente votantes.

Artigo 25.º

Procedimento eleitoral da Comissão de Avaliação

1 — O Diretor dá início ao procedimento, definindo os prazos e desencadeando as ações tendentes à constituição da Comissão de Avaliação designadamente nomeando o Presidente da Comissão de Avaliação e convocando o ato eleitoral dos dois membros diretamente eleitos pelos docentes e providenciando pela indicação dos representantes dos Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico.

2 — O ato eleitoral para eleição dos dois membros diretamente eleitos pelos docentes é organizado pelo secretariado do Diretor, podendo ser supervisionado por uma comissão eleitoral, a nomear pelo Diretor, se este considerar necessário.

3 — O secretariado elabora as listagens dos docentes elegíveis, divulgando-as atempada e publicamente para permitir a sua consulta e documentos para a votação.

4 — Os elementos eleitos pelos docentes não são elegíveis para representar os Conselhos Técnico-científico e Pedagógico.

5 — Se algum dos eleitos não aceitar o lugar, por comunicação escrita, considera-se eleito o docente mais votado a seguir e, em caso de igualdade do número de votos, será eleito o mais antigo na docência na Escola.

6 — Os resultados dos vários atos eleitorais são homologados pelo Diretor, que dará posse aos membros da comissão, dando conhecimento ao Presidente da Direção da Egas Moniz.

Artigo 26.º

Competências do Diretor

No procedimento da avaliação dos docentes, e em complemento do estabelecido, compete ao Diretor, nomeadamente:

a) Promover a revisão do presente Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes e bem assim colmatar as suas lacunas e interpretar as suas normas;

b) Desencadear o processo de avaliação, acompanhar o seu decurso e desempenhar as funções que lhe são atribuídas no Regulamento para a avaliação dos docentes;

c) Nomear o presidente da Comissão e os avaliadores nos termos referidos no presente Regulamento;

d) Proceder à harmonização das avaliações, ouvida a Comissão de Avaliação e providenciando pela comunicação dos respetivos resultados aos avaliados e aos avaliadores e à Direção da Egas Moniz;

e) Elaborar ou providenciar a elaboração de um relatório síntese do processo e dos resultados da avaliação, nomeadamente no que diz respeito à concretização dos objetivos estabelecidos, o qual deverá ser analisado pelos Conselhos Técnico-científico e Pedagógico nas respetivas áreas de competência;

f) Daquele relatório e das análises dos Conselhos deve ser dado conhecimento para serem fixados e atualizados objetivos para os anos sucessivos e para a criação de condições para a melhoria de desempenho dos docentes.



CAPÍTULO V

Do Procedimento

Artigo 27.º

Fases

O procedimento de avaliação dos docentes compreende as seguintes fases:

- a) Autoavaliação;
- b) Avaliação;
- c) Harmonização;
- d) Homologação.

Artigo 28.º

Início do processo

Cabe ao Diretor desencadear o procedimento de avaliação, no início de janeiro, do ano seguinte ao período a que respeita a avaliação, emitindo a respetiva ordem de serviço ou comunicação por escrito, dando conhecimento ao Presidente da Direção da EGAS MONIZ.

Artigo 29.º

Autoavaliação

1 — A autoavaliação consiste na apresentação ao avaliador de toda a informação que o avaliado considere relevante para o procedimento de avaliação.

2 — A autoavaliação é um direito do avaliado mas o não fornecimento de informação de base, ou de esclarecimentos solicitados pelo avaliador, relativamente a algum parâmetro de avaliação, conduzirá à assunção de ausência de atividade relativamente a esse parâmetro.

3 — A autoavaliação concretiza-se através da disponibilização ao avaliador de toda a informação que o avaliado considere relevante para avaliação, dentro dos prazos definidos e respeitando o sistema de depósito de informação que for disponibilizado na Egas Moniz para esse efeito.

4 — A infraestrutura de suporte à avaliação deverá permitir um campo de observações e de depósito de documentos para cada vertente, que consinta ao avaliado a introdução de informação que considere relevante para efeitos de avaliação qualitativa.

5 — A autoavaliação de cada avaliado deverá ser acessível a todos os docentes da ESSEM.

6 — A autoavaliação decorre nos primeiros quinze dias após o início do procedimento.

7 — O prazo previsto no número anterior será alargado sempre que se verifiquem problemas operacionais que impossibilitem a inserção dos dados da autoavaliação por parte dos docentes e, bem assim, em casos de força maior, alheios à vontade do avaliado, devidamente justificados.

Artigo 30.º

Avaliação

1 — A avaliação decorre num período de quinze dias, a iniciar no dia seguinte ao término do período de autoavaliação, até ao final do qual o avaliador concretiza uma proposta de avaliação nos termos fixados neste Regulamento.

2 — O avaliado deve ser informado sobre a proposta de avaliação, dispondo de dez dias para exercer o direito de resposta.

3 — Findo tal prazo ou logo que ponderada a pronúncia recebida, o resultado da avaliação é remetido ao Diretor no prazo máximo de 5 dias.

4 — Após o decurso do prazo para o efeito estabelecido, se ocorrer pronúncia do avaliado, cabe ao avaliador, no prazo máximo de dez dias, apreciar a resposta apresentada pelo avaliado, se for o caso, e formular a proposta final de notação, dando conhecimento dela ao avaliado e simultaneamente ao Diretor.

Artigo 31.º

Harmonização

1 — Recebidas as avaliações pelo diretor, este procede diretamente ou através de delegação, à sua harmonização, num prazo máximo de vinte dias, ouvida a Comissão de Avaliação.

2 — Concluída a harmonização, e até dois dias, o Diretor ou o seu delegado:

a) Publicita aos avaliados os princípios e critérios usados na harmonização;

b) Comunica as avaliações a cada um dos avaliadores e avaliados, fundamentando as alterações realizadas e, havendo alterações, renova o processo de audiência prévia a que se refere o artigo anterior, dispondo, neste caso, o avaliado de dez dias para exercer o direito de resposta e cabendo ao Diretor, no prazo máximo de quinze dias, apreciar a resposta apresentada pelo avaliado e formular a proposta final de notação, dando dela conhecimento aos avaliadores e avaliados;

c) Remete as avaliações ao Conselho Pedagógico, para validação, devendo esta estar concluída até vinte dias após a receção, após a qual, e no prazo máximo de dez dias, devolve as avaliações validadas ao Diretor para homologação.

3 — Se o Conselho Pedagógico não validar as avaliações, deverá remetê-las ao Diretor, fundamentando a decisão, que reapreciará as avaliações, considerando a fundamentação do Conselho Pedagógico e ouvindo a Comissão de Avaliação, se assim o entender, decidindo, no prazo máximo de quinze dias e remetendo as avaliações finais ao Conselho Pedagógico para conhecimento.

4 — Ainda o Diretor dará conhecimento das avaliações ao Presidente da Direção da Egas Moniz.

Artigo 32.º

Homologação

1 — O Diretor ou quem tenha competência delegada para homologação, deve proferir decisão no prazo de trinta dias após a receção das avaliações, recebidas do Conselho Pedagógico ou do Presidente da Direção da Egas Moniz.

2 — Quando o órgão com competência delegada, não homologar as avaliações atribuídas, atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a necessária fundamentação.

3 — Após a homologação são publicitadas no âmbito da ESSEM as avaliações de excelente e de muito bom dos seus docentes, juntamente com as respetivas avaliações qualitativas.

Artigo 33.º

Garantias

Ao avaliado são concedidas as faculdades de impugnar o ato de homologação da avaliação através da reclamação para o próprio Diretor e de recurso hierárquico para o Presidente da Direção da Egas Moniz.

Artigo 34.º

Reclamação

1 — Após a notificação ou o conhecimento do ato de homologação da avaliação, o avaliado dispõe de cinco dias para reclamar junto do Diretor e, após a decisão deste, de igual prazo, para recorrer ao Presidente da Direção da Egas Moniz fundamentadamente, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de quinze dias.

2 — A decisão sobre a reclamação deve ser fundamentada e precedida de parecer da Comissão de Avaliação.

Artigo 35.º

Determinação da classificação final

1 — A classificação final do desempenho do docente é determinada por um sistema de regras, tendo como base as classificações obtidas em cada uma das quatro vertentes.

2 — As regras para obtenção da classificação final na avaliação do desempenho dos docentes são as apresentadas no anexo ao presente documento.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 36.º

Contagem de prazos

1 — Todos os prazos relativos ao processo de avaliação, previstos no presente Regulamento são em dias, não correndo em sábados, domingos ou feriados, municipal de Almada ou nacionais.

2 — Os prazos previstos no número anterior não correm igualmente durante os períodos de férias escolares.

3 — Entende-se por férias escolares os períodos como tal determinados pelo calendário escolar aprovado e em vigor na Egas Moniz.

Artigo 37.º

Primeira avaliação

A primeira avaliação a realizar na Escola, nos termos do presente regulamento, será em 2019 e dirá respeito aos anos civis de 2016, 2017 e 2018, embora possa respeitar apenas a alguns docentes.

Artigo 38.º

Infraestrutura da avaliação e notificações

1 — Todo o processo de avaliação decorrerá sobre um módulo informático, apenas sendo considerada para efeito de avaliação de desempenho a informação que dele conste.

2 — É obrigação de cada docente a manutenção da informação que considere relevante para a sua avaliação, devendo o sistema garantir tal possibilidade de manutenção.

3 — Caso o sistema não garanta a manutenção, deve a Egas Moniz indicar alternativas que permitam cumprir tal obrigação.

4 — Todas as notificações, comunicações e tomadas de conhecimento relativas ao processo de avaliação são feitas através de correio eletrónico.

5 — O módulo deverá adequar-se às especificidades da Egas Moniz, nomeadamente no que respeita a ciclos de estudos ministrados em parceria com outras instituições e garantia de possibilidade de correção de informação que, não sendo da responsabilidade do avaliado, esteja ausente ou indevidamente inserida e contabilizada pela instituição.

6 — Caso não haja tais garantias, a Egas Moniz deve disponibilizar soluções alternativas que permitam implementar o processo.

Artigo 39.º

Dúvidas, omissões e imprevistos

1 — Caso haja necessidade de análise e de uma eventual avaliação quantitativa de uma peça curricular que não se enquadre na listagem, o avaliador deve fazer equiparar tal peça a um elemento que considere equivalente e vertido nas tabelas.

2 — As dúvidas, omissões e imprevistos que surjam no decurso da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas mediante despacho do Diretor ou, eventualmente, do Presidente da Direção da Egas Moniz.



Artigo 40.º

Alterações ao Regulamento

1 — Este regulamento pode ser alterado pela Direção da Egas Moniz, como entidade instituidora da ESSEM, por iniciativa própria ou por proposta do Diretor, dos Conselhos Técnico-científico ou Pedagógico ou da Comissão de Avaliação.

2 — Qualquer alteração ao Regulamento deverá, se possível, estar formalmente concluída e publicada até ao fim do mês de outubro do ano anterior a que reporta a sua implementação.

3 — Quer o presente regulamento, quer as suas eventuais alterações só carecerão da audição de organizações sindicais se alguma destas representar, pelo menos, dez por cento dos docentes abrangidos.

4 — No ano inicial de execução do presente regulamento, a calendarização e os prazos serão adaptados pelo diretor.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor após a sua aprovação.

Este Regulamento de Avaliação do Desempenho dos Docentes da Escola Superior de Saúde Egas Moniz foi aprovado em reunião da Direção da EGAS MONIZ — Cooperativa de Ensino Superior, CRL, sua entidade instituidora, depois de ouvido o Diretor, e sem audição de organizações sindicais por falta de representatividade, em 31 de maio de 2019.

ANEXO

Avaliação do Desempenho dos Docentes da ESSEM — Escola Superior de Saúde Egas Moniz

1 — Apuramento da avaliação final

A classificação final do triénio (CF), expressa numa escala numérica inteira de 0 a 3, é o resultado da média ponderada das classificações obtidas em cada uma das vertentes:

$$CF = \frac{\sum_{i=1}^4 CV_i \times Fv_i}{4} \quad (1)$$

onde:

CV_i = classificação na vertente i (ver ponto 3)

Fv_i = fator de ponderação da vertente i

CF = classificação final (expressa na escala 0-3)

A avaliação final de cada docente é expressa de forma qualitativa em função da classificação final quantitativa de acordo com o apresentado no Quadro 1.

QUADRO 1

Categorias de Avaliação Final

Classificação Final (CF)	Avaliação Final
$2.5 \leq CF$	Excelente.
$1.5 \leq CF < 2.5$	Muito Bom.
$0.5 \leq CF < 1.5$	Bom.
$0 \leq CF < 0.5$	Inadequado.

2 — Fatores de ponderação das vertentes

Os fatores de ponderação das vertentes deverão situar-se nos intervalos de variação estabelecidos para o perfil académico de cada docente. Os valores exatos destes fatores, para cada

docente são obtidos através da relação volume de trabalho na vertente/volume de trabalho total, reportados ao triénio avaliativo.

Caso o valor de algum destes fatores saia fora dos limites do intervalo de variação definido para a respetiva vertente, considera-se como fator de ponderação o valor desses limites. Os intervalos de variação a considerar para os fatores de ponderação são estabelecidos em função das diferentes tipologias de perfil académico (Quadro 2).

QUADRO 2

Tipologias de Perfil Académico

Perfil Académico

Função	Ensino	Investigação	Extensão universitária	Gestão académica
Membros da Direção da Egas Moniz CRL	0 %	0 %	0 %	100 %
Diretor e Subdiretores	0 %	0 %	0 %	100 %
Presidentes do Conselho Técnico-científico e do Conselho Pedagógico Perfil Académico	15 % a 35 %	15 % a 35 %	5 % a 20 %	50 %
Coordenador de Curso (1.ºs ciclos e Diplomas de Formação Avançada)	30 % a 60 %	30 % a 60 %	5 % a 30 %	10 %
Restantes casos	30 % a 60 %	30 % a 60 %	5 % a 40 %	0 % (*)

(*) Outras atividades de gestão não contempladas no artigo 13.º serão exercidas em regime de destacamento e os docentes obtêm a classificação de “excelente” com ponderação, na vertente de gestão, sendo esta ponderada com as atividades realizadas nas restantes vertentes, quando aplicável, sendo equiparados a Coordenador de Curso nas situações em que a função não tem associada a coordenação de pessoas.

3 — Apuramento da classificação em cada vertente

A pontuação em cada vertente resulta da pontuação obtida no(s) critério(s) nuclear(es) dessa vertente adicionada da pontuação obtida nos restantes critérios dessa vertente sendo que a pontuação destes últimos não pode exceder os 40 % da pontuação atribuída aos primeiros.

Formalizando, tem-se para a pontuação PV_i correspondente à vertente i :

$$PV_i = P_{CNI} + P_{CRI} \quad (2)$$

onde:

P_{CNI} = pontuação “critério(s) nuclear(es)” da vertente i
 P_{CRI} = pontuação dos “critérios restantes” da vertente i

Sendo que a pontuação do critério i resulta do somatório das pontuações base de cada indicador j que integram o critério, ponderadas pela respetiva ocorrência do indicador (consultar Quadros 4, 5 e 6), ou seja:

$$P_{CNj} = \sum_i P_{indCN\ ji} ; P_{CRj} = \sum_i P_{indCR\ ji}$$

Com P_{CRI} limitado ao valor máximo de $0.4 \times P_{CNI}$ (i.e. 40 % de P_{CNI})

A classificação (CV_k), atribuída a cada vertente, é expressa numa escala numérica inteira de 0 a 3, e resulta da aplicação de quatro valores de corte à pontuação obtida (PV_i) em cada vertente (Quadro 3).

QUADRO 3

Valores de corte por vertente

Classificação final (CF)	Ensino	Investigação	Extensão Universitária
Excelente (CF = 3)	≥ 37	≥ 70	≥ 40
Muito Bom (CF = 2)	≥ 25 e < 37	≥ 27 e < 70	≥ 25 e < 40
Bom (CF = 1)	≥ 16 e < 25	≥ 16 e < 27	≥ 12 e < 25
Inadequado (CF = 0)	< 16	< 16	< 12



4 — Critérios, indicadores e métricas das vertentes

Nos quadros seguintes apresentam-se os critérios e respetivos indicadores a considerar em cada uma das vertentes da atividade docente aos quais se atribui uma pontuação base (PB).

QUADRO 4

Vertente «Ensino»

Critérios/Indicadores (peso de referência dos critérios nucleares = 60 %)	Pontuação base anual (PB)
Critério 1: Lecionação (Critério Nuclear)	
1.1 — Atividades associadas à coordenação e supervisão	
a) Disponibilização, no sistema de informação da Egas Moniz, do programa da unidade curricular (PUC) atualizada no prazo fixado [Soma das PB obtidas para cada UC/n.º UCs no triénio]	6.0
1.2 — Responsabilidades individuais	
a) Disponibilização no sistema de informação dos sumários no prazo fixado (por ano e UC). [Pontuação total = soma das pontuações obtidas para cada UC no triénio/n.º UCs; sendo as pontuações de cada UC dadas por: i) PB se $y > 0.9$; ii) $0.5 \times PB$ se $0.8 < y < 0.89$; iii) $0.25 \times PB$ se $0.7 < y < 0.8$; iv) 0 se $y < 0.7$; (y = rácio n.º de sumários inseridos no prazo/n.º de aulas lecionadas)].	4.0
b) Assiduidade do docente (por ano e UC). [Pontuação total = soma das pontuações de cada das UC/n.º UCs; sendo as pontuações de cada UC dadas por: i) PB se $y > 0.9$; ii) $0.5 \times PB$ se $0.8 < y < 0.89$; iii) $0.25 \times PB$ se $0.7 < y < 0.8$; iv) 0 se $y < 0.7$	5.0
1.3 — Avaliação pedagógica das unidades curriculares	
$\sum U_i \times D_i$	
Di e U_i são o resultado do posicionamento relativo da avaliação pedagógica do docente e das unidades curriculares que leciona realizada pelos alunos na escala de 1 (mínimo) a 5 (máximo):	
i) $D_i = 1 + (Q_{di} - 3.5) / 1.5$, se $Q_{di} > 3.5$ ou; $D_i = 0$ se $Q_{di} < 3.5$ (Q_{di} = avaliação do docente na UC obtida pelo valor médio de todos os itens avaliados)	6.0
ii) $U_i = 1 + (Q_{uci} - 3.5) / 1.5$, se $Q_{uci} > 3.5$ ou; $U_i = 0$ se $Q_{uci} < 3.5$ (Q_{uci} = avaliação da UC obtida pelo valor médio de todos os itens avaliados)	6.0
1.4 — Atividades que refletem o trabalho de avaliação	
Lançamento das classificações no sistema de gestão académica em cada UC no prazo fixado. [Soma das PB obtidas para cada UC/n.º UCs no triénio].	3.0
Critério 2: Participação em júris	
a) Participação em júris de provas de licenciatura, mestrado e projetos de investigação de doutoramento (excluindo as orientações) [$n.º \times PB$].	0.6
b) Participação em júris de doutoramento e de agregação na qualidade de arguente [$n.º \times PB$].	3.0
c) Participação em júris de doutoramento e de agregação sem ser na qualidade de arguente [$n.º \times PB$].	1.5
d) Participação em júris de provas académicas de progressão na carreira (i.e. Prof. Associado, Prof. Catedrático) [$n.º \times PB$].	3.0
Critério 3: Tutorias	
a) Coordenação de tutorias (por ano) (*) [Número de anos $\times PB$].	6.0
b) Tutorias (por tutoria e ano) (*) [Soma do número de anos de cada tutoria $\times PB$].	3.0
Critério 4: Outras atividades	
a) Participação em ações de formação pedagógica [$n.º \times PB$].	1.5

(*) Condicionada à aprovação pelo conselho pedagógico de relatório de tutoria apresentado pelo docente tutor ou coordenador. No critério 3 — b), a avaliação do tutor devera ser realizada apenas pelos estudantes que frequentam a tutoria;



QUADRO 5

Vertente «Extensão Universitária»

Critérios/Indicadores (peso de referência dos critérios nucleares = 60 %)	Pontuação base anual (PB)
Critério 1: Valorização do conhecimento (Critério Nuclear)	
a) Autoria/ co-autoria de patentes institucionais [n.º × PB]	6.0
Critério 2: Participação em corpos editoriais de revistas científicas	
a) Editor principal de revista científica internacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	6.0
b) Editor principal de revista científica nacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	3.0
c) Editor associado de revista científica internacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	2.0
d) Editor associado de revista científica nacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	1.0
e) Membro do conselho de redação de revista científica internacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	1.0
f) Membro do conselho de redação de revista científica nacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	0.5
Critério 3: Participação em órgãos sociais de sociedades científicas e/ou profissionais	
a) Presidente de sociedades científica e/ou profissional internacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	6.0
b) Presidente de sociedades científica e/ou profissional nacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	2.0
c) Membro da direção ou órgão de sociedades científica/profissional internacional. [(n.º × número de anos)/3 × PB]	2.0
d) Membro da direção ou órgão de sociedades científica/profissional nacional [(n.º × número de anos)/3 × PB]	0.5
Critério 4: Organização de eventos científicos	
a) Comissão organizadora de conferência científica [n.º × PB]	4.0
b) Comissão científica de conferência científica [n.º × PB]	2.0
c) Organização de workshop/simpósio [n.º × PB]	0.5
Critério 5: Participação em painéis de avaliação de I&D (e.g. FCT, FP7-EU, NSF, NIH)	
a) Coordenador de painel de avaliação [n.º × PB]	6.0
b) Membro de painel de avaliação/avaliador [n.º × PB]	2.0
Critério 6: Produtos	
a) Coordenação de projetos de responsabilidade social da Egas Moniz [(soma do número de anos por projeto/3) × PB]	3.0
b) Participação em projetos de responsabilidade social da Egas Moniz [(soma do número de anos por projeto/3) × PB]	1.0
c) Coordenação de ações/ publicações de divulgação científica, cultural ou tecnológica [n.º × PB]	1.0
d) Presença nos media, associação ou representação explícita da Egas Moniz [n.º × PB] [n.º × PB]	0.05
e) Ações de divulgação e promoção nas escolas/instituições [n.º × PB]	0.25
Critério 7: Serviços/iniciativas internas (Critério Nuclear)	
a) Captação e coordenação de contratos de prestação de serviços [valor total sem IVA <10K€ = 1 × PB; acresce 1 PB por cada 10K€ adicionais]	3.0
b) Prestação de serviços no âmbito da Clínica Universitária Egas Moniz ou serviço equivalente [receita anual <10K€ = 1 × PB; acresce 1 PB por cada 10K€ adicionais].	3.0
c) Coordenação de Centros de Prestação de Serviços [número de anos/3 × PB]	3.0
d) Proposta aprovada de novas ofertas formativas de cursos não conducentes a grau académico (pós-graduações, cursos de verão, cursos de formação profissional, cursos de ensino à distância, etc.) e com pelo menos uma edição a funcionar no triénio [n.º × PB]	3.0
e) Coordenação de cursos não conducentes a grau académico no triénio (pós-graduações, cursos de verão, cursos de formação profissional, cursos de ensino à distância, etc.) [receita total no triénio <10K€ = 1 × PB; acresce 1 PB por cada 10K€ adicionais]	3.0
f) Horas de formação em cursos não conducentes a grau académico [n.º × PB] 0.05	0.05



QUADRO 6

Vertente «Investigação»

Critérios/Indicadores (peso de referência dos critérios nucleares = 60 %)	Pontuação base anual (PB)
Critério 1: Publicações (Critério Nuclear)	
a) Artigo em revista científica internacional generalista indexada (ISI) com revisão por pares (e.g. Nature, Science, PNAS, PLoS One, etc.) [n.º × PB]	30.0
b) Artigo em revista científica internacional da especialidade indexada (ISI ou Scopus) com revisão por pares [n.º × PB]	15.0
c) Artigo em revista científica nacional indexada (SciELO ou Qualis) com revisão por pares [n.º × PB]	9.0
d) Autor/editor de livro científico de editora internacional (com ISBN) [n.º × PB]	15.0
e) Autor/editor de livro científico de editora nacional (com ISBN) [n.º × PB]	9.0
f) Capítulo de livro científico de editora internacional (com ISBN) [n.º × PB]	12.0
g) Capítulo de livro científico de editora nacional (com ISBN) [n.º × PB]	6.0
h) Artigos em atas de congressos internacionais publicadas (com ISBN) [n.º × PB]	6.0
i) Artigos em atas de congressos nacionais publicadas (com ISBN) [n.º × PB]	3.0
j) Citação registada de artigos publicados durante o triénio em avaliação (ISI ou Scopus) (exclui autocitações) [n.º × PB]	3.0
Critério 2: Participação em encontros científicos (com comissão científica)	
a) Comunicação plenária convidada em congressos internacionais [n.º × PB]	12.0
b) Comunicação plenária convidada em congressos nacionais [n.º × PB]	9.0
c) Comunicação oral contribuída ou convidada em simpósio em congressos internacionais [n.º × PB]	12.0
d) Comunicação oral contribuída em simpósio em congressos nacionais [n.º × PB]	9.0
e) Comunicação em poster em congressos internacionais [n.º × PB]	6.0
f) Comunicação em poster em congressos nacionais [n.º × PB]	3.0
Critério 3A: Projetos de investigação (Critério Nuclear)	
a) Coordenador de projeto europeu ou internacional [(soma do número de anos por projeto/3) × PB]	36.0
b) Coordenador de projeto nacional (FCT ou similar) ou coordenador de grupo de trabalho (i.e. Work Package) de projeto europeu ou internacional por ano [(soma do número de anos por projeto/3) × PB]	30.0
c) Parceiro de projeto europeu ou internacional por ano [(soma do número de anos por projeto/3) × PB]	24.0
d) Parceiro/membro de projeto nacional por ano (FCT ou similar) [(soma do número de anos por projeto/3) × PB]	18.0
Critério 3B: Outras estruturas de investigação	
a) Coordenação de UI&D da FCT [(número de anos/3) × PB] 18	18.0
b) Coordenação de linha de UI&D da FCT [(número de anos/3) × PB]	12.0
c) Membro doutorado de UI&D da FCT [(número de anos/3) × PB] 6	6.0
d) Membro não doutorado/colaborador de UI&D da FCT [(número de anos/3) × PB]	3.0
e) Parceiro de projeto bilateral [(soma do número de anos por projeto/3) × PB]	3.0
f) Coordenação de unidade ou núcleo de investigação do CiiEM [(número de anos/3) × PB]	9.0
Critério 4: Supervisão de estudantes pós-graduados	
a) Post-docs (PD) com Bolsa ou equivalente (e.g. Programa Ciência, Marie Curie) [soma do número de anos por PD/3) × PB]	12.0
b) Teses de doutoramento concluídas [n.º × PB]	9.0
c) Teses de doutoramento concluídas (co-orientações) [n.º × PB]	3.0
d) Teses de mestrado concluídas [n.º × PB]	3.0
e) Teses de mestrado concluídas (co-orientações) [n.º × PB]	1.5

312579514



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 15221/2019

Sumário: Procedimento concursal para cargo de chefe de divisão da Divisão de Apoio e Planeamento da Inspeção Tributária, da Direção de Finanças do Porto.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e por despacho da Diretora-geral, de 2019.05.17, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 2.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 155/2018, de 29 de maio e no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 357/98, de 18 de novembro, referente ao cargo de chefe de divisão da Divisão de Apoio e Planeamento da Inspeção Tributária, da Direção de Finanças do Porto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

3 de setembro de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

312561078



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 15222/2019

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de diretor da Alfândega de Leixões.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e por despacho da Diretora-geral, de 2019.07.01, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 37.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 155/2018, de 29 de maio, referente ao cargo de diretor de alfândega, da Alfândega de Leixões.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

3 de setembro de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

312560568



FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 15223/2019

Sumário: Procedimento concursal n.º 992_CReSAP_36_04/19 de recrutamento e seleção para o cargo de vogal do conselho de administração da Editorial do Ministério da Educação e Ciência — EMEC.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 992_CReSAP_36_04/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Vogal do Conselho de Administração da Editorial do Ministério da Educação e Ciência — EMEC.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

03-09-2019. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

312567145



FINANÇAS

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 15224/2019

Sumário: Procedimento concursal n.º 973_CReSAP_15_02/19 de recrutamento e seleção para o cargo de presidente da Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 973_CReSAP_15_02/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Presidente da Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

03-09-2019. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

312567097



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